



TILITOIMISTON KIRJANPITÄJÄN ROOLI ASIAKASYRITYKSEN TILINTARKASTUSPROSESSISSA

Kuinka paljon kirjanpitäjän on tunnettava myös tilintarkastuksen perusteita?

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Työn tekijä Anne Varis	
Työn nimi Tilitoimiston kirjanpitäjän rooli asiakasyrityksen tilintarkastusprosessissa – kuinka paljon kirjanpitäjän on tunnettava myös tilintarkastuksen perusteita?	
Päiväys 15.5.2014	Sivumäärä/Liitteet 61/1
Ohjaaja Sirpa Grönholm	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli selvittää, kuinka tärkeäksi tilitoimistossa työskentelevät kirjanpitäjät kokevat tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen käytännön työssään ja onko kirjanpitäjän tarve tuntea myös tilintarkastuksen perusteita lisääntynyt. Tutkimuksen tarkoituksena oli myös saada käytännön näkemyksiä siitä, miten tilitoimiston asiakkaan, asiakkaan tilintarkastajan ja kirjanpitäjän muodostama tilintarkastusverkosto kirjanpitäjän näkökulmasta toimii silloin, kun asiakas on ulkoistanut taloushallinnon toimintojaan tilitoimistolle.</p> <p>Mahdollisimman kuvailevien ja kokemusperäisten näkemysten saamiseksi opinnäytetyö toteutettiin kvalitatiivisena tutkimuksena, joka koostuu teoreettisesta ja empiirisestä osiosta. Opinnäytetyön tietoperustassa kuvataan lyhyesti taloushallintoalaa toimialana sekä kirjanpitäjän työnkuvaa ja koulutusta. Lisäksi käsitellään tilintarkastuksen perusteita niiltä osin, jotka muun muassa tämänhetkisessä kirjallisuudessa on suositeltu tilintarkastusasiakkaalle tarpeelliseksi tiedoksi tilintarkastusprosessista. Empiirisessä osiossa selvitetään kirjanpitäjien mielipiteitä siitä, onko tämä sama tietous tarpeen myös kirjanpitäjälle ja mistä syistä. Empiirisen osan aineisto koostuu kahden eri tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän kanssa käydyistä teemahaastatteluista.</p> <p>Kirjanpitäjät kokivat tilintarkastustuntemuksen tarpeen lisääntyneen ja työssä selvisi, että kirjanpitäjän on nykyisin hallittava tilintarkastuksenkin perusasiat tarkasti ja monesta eri näkökulmasta. Etenkin asiakaspalvelun merkitys tilitoimistotyössä on tärkeää, ja tilintarkastuskysymyksissäkin asiakkaat hyvin usein kääntyvät ensimmäiseksi tilitoimiston puoleen. Myös yhteistyö asiakkaan tilintarkastusprosessin eri vaiheissa asiakkaan ja tilintarkastajan kanssa nähdään tärkeäksi ja kirjanpitäjän on sekä tunnettava tilintarkastuksen sääntely että osattava kommunikoida oikeilla ja ymmärrettävillä termeillä niin asiakkaan kuin tilintarkastajan kanssa muun muassa tilintarkastuksen kulkuun ja raportointiin liittyvissä asioissa.</p>	
Avainsanat Tilitoimistot, kirjanpitäjät, tilintarkastus, tilintarkastajat, yhteistyö	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business and Administration			
Author Anne Varis			
Title of Thesis The Accountant's Role in the Auditing Process of a Client – <i>The Importance of Auditing-knowledge from an Accountant's Perspective</i>			
Date	15.5.2014	Pages/Appendices	61/1
Supervisor Sirpa Grönholm			
<p>Abstract</p> <p>The main objective of this thesis was to find out how important accountants working in the accounting firms find auditing knowledge in their job and whether such importance has grown these days. A further aim of this thesis was to examine from an accountant's perspective how the auditing network functions in a situation when a corporate client has outsourced its financial record keeping to an accounting firm.</p> <p>The thesis consists of a theory section and an empirical section. The theoretical framework deals with the present situation of financial management as a field and also the education and the job description of an accountant. In addition, the theoretical part covers the major parts of the auditing theory recommended to an auditing client.</p> <p>The empirical section examines whether the same auditing theory is important to accountants in their job and for what reasons? The method employed in this study was a qualitative approach and the empirical data was gathered by focused interviews from two accountants working in different accounting firms.</p> <p>The empirical data demonstrated that the significance of auditing knowledge has increased and there are several reasons for the fact of auditing knowledge being considered important these days. Especially customer service and cooperation during the auditing process are regarded as essential reasons for mastering dealing with questions about auditing.</p>			
Keywords Accounting firms, accountants, auditing, auditors, cooperation			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
2	TILITOIMISTOALA	9
2.1	Tilitoimiston palvelut	10
2.2	Kirjanpitäjän koulutus	11
2.3	Suomen Taloushallintoliitto ry	11
2.3.1	Tilitoimistojen auktorisointijärjestelmä	12
2.3.2	TAL-STA-laatustandardi sekä alan yleiset sopimusehdot	12
3	TILINTARKASTUS	13
3.1	Lakisääteinen tilintarkastus	15
3.2	Tilintarkastusvelvollisuus	15
3.3	Eri yhtiömuotojen lakisääteinen tilintarkastus	17
3.4	Tilintarkastajan valinta	23
3.5	HTM- ja KHT-tilintarkastajat	24
3.6	ISA-standardit	25
3.7	Tilitarkastuksen kulku	25
3.7.1	Tilintarkastustoimenpiteet	26
3.7.2	Tilintarkastusevidenssin hankintatavat	27
3.7.3	Tilintarkastusaikataulu	29
3.7.4	Tilinpäätöspäivän jälkeiset tapahtumat	29
4	TILINTARKASTUKSEN RAPORTOINTI	31
4.1	Tilinpäätösmerkintä	31
4.2	Tilintarkastuskertomus	31
4.3	Tilintarkastuspöytäkirja	34
4.4	Tilintarkastusmuistio	36
5	AIHEEN PERUSTELU JA AIKAISEMMAT TUTKIMUKSET	37
6	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS	44
6.1	Tutkimusmenetelmä	44
6.2	Tulokset	47
6.2.1	Tilintarkastustuntemuksen tarpeellisuus	48
6.2.2	Tärkeimmät tarvittavat tiedot tilintarkastuksesta	50
6.2.3	Tilintarkastusprosessi käytännössä	51

7 POHDINTA.....	55
LÄHTEET	57
LIITE 1: TEEMAHAASTATTELURUNKO	62

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on selvittää tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän näkökulmasta, mitä kirjanpitäjän tulisi tietää asiakasyrityksen tilintarkastusprosessista – ja mistä syistä? Tätä selvitetään seuraavien kysymysten avulla:

- Kuinka tärkeäksi kirjanpitäjät kokevat tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen työssään?
- Onko tarve tilintarkastuksen tuntemiseen lisääntynyt?
- Mistä syistä tilintarkastuksen perusteiden tunteminen koetaan tarpeelliseksi: Onko tilintarkastustuntemus tarpeen esimerkiksi seuraavien syiden vuoksi:
 - Asiakasyrityksen neuvonta ja tiedottaminen tilintarkastukseen liittyvissä asioissa?
 - Yhteydenpito tilintarkastusprosessin aikana asiakkaan ja tilintarkastajan välillä?
 - Asiakasyrityksen tai tilitoimiston oman sisäisen tai ulkoisen tarkastuksen muuttuminen tai lisääntyminen?
- Mitkä tilintarkastusprosessin osa-alueet erityisesti koetaan tärkeiksi tuntea: esimerkiksi tilintarkastuslaki ja muu sääntely, tilintarkastuksen kulku tai tilintarkastuksen raportointi?

Tilitoimistot ovat perinteisesti hoitaneet asiakasyrityksen lakisääteisen kirjanpidon ja laatineet tilikauden päätteeksi tilinpäätöksen. Tämä on edelleen tilitoimiston päätehtävä, jonka lisäksi tilitoimistojen palveluvalikoimaan kuuluu nykyisin myös paljon muita taloushallinnon palveluja: asiakasyritys voi ulkoistaa tilitoimistolle esimerkiksi myynti- ja ostoreskontran, palkanlaskennan ja paljon muita taloushallinnon tehtäviä. Tilintarkastajan tehtävänä taas on suorittaa asiakasyrityksen lakisääteinen tilintarkastus, eli tarkastuskohteen vuosittainen kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja hallinnon tarkastaminen. Asiakasyritys on siten toimeksiantajana sekä tilitoimistolle että tilintarkastajalle.

Tilintarkastaja nähdään usein kirjaimellisesti tarkastajana, joka suorittaa yrityksen lakisääteisen tilintarkastuksen itsenäisesti: yrityksen omistajataho valitsee tilintarkastajan, joka tarkastaa toimivan johdon tilikauden aikaisen toiminnan laillisuuden ja raportoi tuloksista omistajille. Tilintarkastus on hyvin laaja aihe ja koskee kaikkia tilintarkastusvelvollisia yrityksiä ja yhteisöjä sekä näiden taloushallintoa hoitavaa henkilöstöä. Esimerkiksi liiketalouden opinnoissa tilintarkastuksen perusteiden opiskelminen on kuitenkin usein vapaaehtoista.

Suuri osa yrityksistä on ulkoistanut taloushallintoaan. Eri selvityksissä on todettu jopa 90–97 %:n pk-yrityksistä ulkoistaneen taloushallinnon toimintoja tilitoimistolle (Torpo 2012, 85). Tällöin myös tilintarkastajan on asiakasyrityksen tilintarkastusta tehdessään kohdistettava tilintarkastustoimenpiteitä tilitoimistoon, jossa suuri osa asiakkaan taloushallinnon – ja nykyisin myös osa hallinnon – prosesseista hoidetaan. Opinnäytetyön pääpaino on kirjanpitäjän näkökulmassa: kuinka tarpeelliseksi kirjanpitäjä kokee nykyisin tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen ja mistä syistä? Ovatko asiak-

kaan tilintarkastusprosessiin liittyvät tehtävät lisääntyneet tai muuttuneet, mitä asioita kirjanpitäjät näkevät asiakkaan tilintarkastusprosessin hoitamisessa hyvinä ja missä asioissa heidän mielestään olisi kehitettävää?

Työn rajaus

Tilintarkastus on rajattu opinnäytetyössä ainoastaan lakisääteiseen tilintarkastukseen, eli tilintarkastajan asiakasyritykselle vuosittain suorittamaan kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja hallinnon tarkastukseen. Lakisääteinen tilintarkastus on pakollinen kaikissa tilintarkastusvelvollisissa yhteisöissä ja säätiöissä. Tilintarkastus saadaan suorittaa myös ilman, että kyseinen yhteisö olisi tilintarkastusvelvollinen ja tällöinkin tilintarkastus suoritetaan tilintarkastuslain ja samojen periaatteiden mukaan, kuin suoritettaessa tilintarkastus tilintarkastusvelvollisuuden perusteella.

Työn pääkysymystä, ”kuinka tärkeäksi kirjanpitäjät kokevat tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen työssään?”, käsitellään tilitoimistossa työskentelevän kirjanpitäjän näkökulmasta. Lakisääteisen tilintarkastuksen käsittely on rajattu siihen perustietoon, joka kirjallisuudessa on katsottu tilintarkastusasiakkaalle tarpeelliseksi. Opinnäytetyössä selvitetään kirjanpitäjien käytännön kokemuksia ja mielipiteitä siitä, onko tämä sama tilintarkastustieto tarpeen myös kirjanpitäjälle.

Varsinaisen tilintarkastustoiminnan lisäksi tilintarkastajat ja tilintarkastusyrietykset tarjoavat myös muita palveluja – esimerkiksi erilaisten lausuntojen ja todistusten antaminen, konsultointipalvelut sekä muut tarkastukset kuin varsinainen tilintarkastus – joista osa on lakisääteisiä ja osa vapaaehtoisia (Horsmanheimo & Steiner 2008, 21). Nämä palvelut jäävät rajauksen ulkopuolelle.

Käsittelyn ulkopuolelle jäävät myös julkisyhteisöjen tilintarkastukseen sekä tilintarkastuksen kansainvälistymiseen liittyvät kysymykset. Myöskään sisäistä valvontaa tai tarkastusta ei käsitellä muuten, kuin siitä näkökulmasta, lisääkö tilitoimistojen sekä asiakasyritysten mahdollinen sisäisen tarkastuksen lisääntyminen kirjanpitäjän tilintarkastukseen liittyvien tehtävien määrää tai tarvetta tuntea tilintarkastuksen perusteita.

Työn rakenne

Opinnäytetyön luvussa 2 käsitellään lyhyesti taloushallintopalveluita, eli kirjanpito- ja tilinpäätöspalveluja sekä tilintarkastuspalveluja, toimialana, sekä sitä, millaisia työtehtävät tilitoimistossa tällä hetkellä ovat ja mitä osaamista ja koulutusta kirjanpitäjän työ vaatii. Luvussa 3 käsitellään tilintarkastuksen teoriaa siitä näkökulmasta, mitä tilintarkastusasiakkaan olisi hyvä tietää muun muassa tilintarkastusvelvollisuudesta, tilintarkastajan valinnasta ja tilintarkastusprosessin kulusta. Luvussa 4 käsitellään tilintarkastajan raportointia, jonka muun muassa Horsmanheimo ja Steiner (2008, 20) katsovat tilintarkastusasiakkaan kannalta tärkeimmäksi asiaksi tilintarkastusprosessissa.

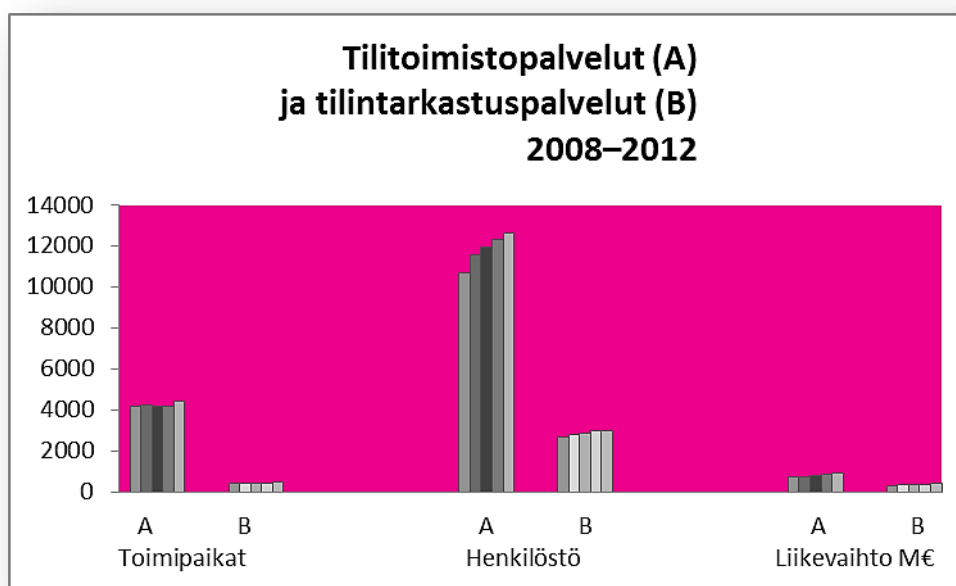
Luvussa 5 tarkastellaan aikaisempaa aiheesta tehtyä tutkimusta sekä pohditaan aiheen perusteita ja ajankohtaisuutta viimeaikaisen kirjallisuuden ja artikkeleiden perusteella. Työn tutkimusmenetelmää

sekä varsinaista empiiristä osiota, eli teemahaastattelun avulla saatuja näkemyksiä ja tuloksia, kuvataan luvussa 6 ja luvussa 7 tarkastellaan opinnäytetyön onnistumista sekä mahdollisia aiheita jatkotutkimukselle.

2 TILITOIMISTOALA

Taloushallintoala jakautuu työ- ja elinkeinoministeriön toimialaluokituksen mukaan kahteen pääryhmään, tilitoimistopalveluihin ja tilintarkastuspalveluihin. Molemmat ovat vakiintuneita aloja, jotka perinteisesti ovat keskittyneet asiakasyritysten lakisääteisten palveluiden tuottamiseen. Tilitoimisto, eli kirjanpito- ja tilinpäätös- ja tilintarkastustoimisto, on tarjonnut asiakkailleen kirjanpito- ja tilinpäätös- ja tilintarkastus- tai -yritys on vastannut asiakkaan lakisääteisen tilintarkastuksen suorittamisesta. (Metsä-Tokila 2011, 7–9.)

Vuonna 2012 kirjanpito- ja tilinpäätös- ja tilintarkastuspalveluja tarjoavia toimipaikkoja oli Suomessa noin 4 400 ja henkilöstöä näissä palveluissa oli noin 12 600. Tilintarkastusalalla toimipaikkoja oli noin 500 ja henkilöstöä 3 000. (Toimiala Online: Tilastokeskus, yritys- ja toimipaikkarekisteri.) Taloushallinnonala on ollut kasvava ala länsimaissa kolmenkymmenen vuoden ajan ja myös Suomessa alan kehitys on viime vuosina pysynyt tasaisena (KUVIO 1) (Metsä-Tokila 2011, 10; Toimiala Online: Tilastokeskus, yritys- ja toimipaikkarekisteri).



KUVIO 1. Tilitoimisto- ja tilintarkastusyritysten toimipaikkojen määrä, henkilöstö ja liikevaihto (M€) vuosina 2008–2012 (Toimiala Online: Tilastokeskus, yritys- ja toimipaikkarekisteri)

Etenkin tilintarkastustoimistot, mutta myös tilitoimistot ovat yhä enemmän laajentaneet palveluvalikoimaansa myös muuhun kuin perinteisten lakisääteisten kirjanpito- ja tilintarkastuspalvelujen tuottamiseen. Sekä tilitoimiston että tilintarkastustoimiston palveluvalikoimaan saattaa nykyisin pätehtävän lisäksi kuulua monenlaisia taloushallinnon hoito- ja konsultointipalveluja, jotka osin saattavat olla samaankin tehtäväkenttään liittyviä. (Metsä-Tokila 2011, 7–9.)

2.1 Tilitoimiston palvelut

Kirjanpitäjän työnkuva tilitoimistossa on laaja. Yksinomaan lakisääteisten kirjanpito- ja tilinpäätös- tehtävien hoitaminen vaatii kirjanpitäjältä monipuolista laskentatoimen osaamista ja säännösten muutosten seuraamista. Sekä kirjanpitolainsäädäntö, yhtiölainsäädäntö että verolainsäädäntö ovat muuttuneet viimeisen 15 vuoden aikana. Kirjanpitäjän on huomioitava työssään lainsäädännön ja oikeuskäytäntöjen näkökulma asiakasyrityksen hyväksi esimerkiksi tilinpäätöksen ja verotuksen osalta, ja kirjanpitäjän on tulevaisuudessa toimittava yhä enemmän yrityksen suunnittelu-, analysointi- ja neuvontatehtävissä. (Kinnunen 2012; Metsä-Tokila 2011, 36.)

Tällä hetkellä valtaosa taloushallintoalan yrityksistä on henkilöstömäärältään pieniä. Tilastokeskuksen (TAULUKKO 1) mukaan vuonna 2012 kaikista taloushallinnon toimialaan kuuluvista yrityksistä 4 767 toimipaikkaa, 96 % kaikista toimipaikoista, oli henkilöstömäärältään alle 10 henkilön toimipaikkoja. Taloushallinnon palveluiden henkilöstöstä yli puolet, eli 52 %, työskentelee alle 10 työntekijän toimipaikassa. (Toimiala Online: Tilastokeskus, yritys- ja toimipaikkarekisteri.)

TAULUKKO 1. Taloushallintoalan¹ yritysten toimipaikat henkilöstömäärän mukaan jaoteltuna vuosina 2008–2012 (Toimiala Online: Tilastokeskus, yritys- ja toimipaikkarekisteri)

vuosi	alle 10 henkilöä		10-49 henkilöä		50-249 henkilöä		yli 250 henkilöä	
	Toimipaikat	Henkilöstö	Toimipaikat	Henkilöstö	Toimipaikat	Henkilöstö	Toimipaikat	Henkilöstö
2008	4 755	7 752	176	3 329	14	1 116	3	1 431
2009	4 804	8 035	198	3 688	15	1 293	3	1 539
2010	4 751	8 216	195	3 736	18	1 555	4	1 737
2011	4 742	8 324	199	3 810	21	1 884	4	1 782
2012	4 767	8 223	201	3 860	23	2 320	3	1 492

¹sis. Kirjanpito- ja tilinpäätöspalvelut sekä tilintarkastus- ja veroneuvontapalvelut

Tulevaisuudessa on oletettavaa, että alalla tulee tapahtumaan keskittymistä, jolloin tilitoimistojen on päätettävä, millaisia palveluja ne tarjoavat ja millaista osaamista henkilöstö tarvitsee. Isommissa tilitoimistoissa tarvitaan tiettyihin osa-alueisiin erikoistuneita asiantuntijoita, mutta myös pienten tilitoimistojen on kyettävä monipuolistumaan ja toimimaan ikään kuin asiakasyritystensä talousosastoina. (Metsä-Tokila 2011, 41.)

Taloushallintoliiton toimitusjohtajan, Juha Ahvenniemen (Suomen Taloushallintoliitto ry a) mukaan tulevaisuuden kirjanpidossa kaikki tietovirrat ovat sähköistymisen lisäksi myös standardoituja. Samoin virkamiesraportointi tulee pitkälti automatisoitumaan. Ahvenniemi toteaa, että jo nyt kirjanpitäjän tehtävät ovat hyvin monimuotoisia ja arkea on taloustietojen tulkinta ja ratkaisujen etsiminen yrityksen talouden ongelmiin. (Suomen Taloushallintoliitto ry a.) Tietotekniikan lisääntymisen myötä tilitoimistoalan on toimittava yhteistyössä myös ohjelmistoalan kanssa. Kirjanpito on yhä vähäisemmässä määrin erillinen toimenpide, vaan se syntyy automaattisesti muiden toimintojen yhteydessä. Sähköisten arkistointipalveluiden tarjoamisesta ovat kiinnostuneita taloushallintopalveluita tarjoavien yritysten lisäksi muun muassa tietotekniikkayritykset ja pankit, jolloin syntyy myös kysymys tilitoimiston suhteesta ”tositehotelleihin”. (Metsä-Tokila 2011,40.) Muun muassa taloushallinnon pilvipal-

velua tarjoavan *Netvisor-palvelu ja -kehityksen* Key Account Managerin, Helena Kinnusen (2012) mukaan kirjanpitäjän on tulevaisuudessa tunnettava asiakkaan liiketoiminta ja kirjanpitäjän osaamisalueina tulevat korostumaan viestintä- ja myyntitaidot. Asiakkaille on kyettävä myymään ajatus uusien toimintamallien hyödyistä.

2.2 Kirjanpitäjän koulutus

Taloushallinnon palvelujen uudelleen muotoutumisen seurauksena taloushallinnon henkilöstöltä edellytetään oman alan osaamisen lisäksi yhä enemmän muun muassa liiketoiminnan lainalaisuuksien ymmärtämistä, myyntiosaamista ja tiedonjakamisen hallitsemista. Laskentarutiinien automatisoittua kirjanpito henkilöstön on hallittava johdon raportointiin liittyviä tehtäviä ja ymmärrettävä prosessien toimimista sekä asioiden varmistusta ja kontrollointia. Merkonomin ja tradenomin koulutuksen todetaan tarjoavan edelleen hyvän perustan kirjanpitäjän työhön; tulevaisuudessa taloushallinnon henkilöstön osaamisvaatimuksiksi tulevat aiempaan osaamiseen ja koulutukseen verrattuna entistä enemmän asiakasvalmiudet, sosiaaliset taidot sekä kansainvälistymiseen liittyvä osaaminen. (Metsä-Tokila 2011, 37.)

Liiketalouden perustutkinnon tai ammattikorkeakoulututkinnon, eli merkonomi- tai tradenomikoulutuksen lisäksi alalla on mahdollista suorittaa myös taloushallintoalan ammatti- ja erikoisammattitutkinto työkokemuksen kartuttua. Taloushallinnon vaativimmissa tehtävissä saatetaan edellyttää ylempää ammattikorkeakoulututkintoa tai kauppatieteiden kandidaatin tai maisterin tutkintoa. (Ammattinetti.)

Suomen Taloushallintoliitto ry:n kanssa yhteistyössä toimiva Tili-instituuttisäätiö hoitaa tilitoimistojen auktorisointijärjestelmää sekä ylläpitää kirjanpitäjien KLT-tutkintojärjestelmää. KLT-tutkinto on arvostettu taloushallintoalan asiantuntijatutkinto, jonka suorittaneita kirjanpitäjiä on Suomessa tällä hetkellä 2 744. KLT-tutkintoon on oikeutettu osallistumaan taloushallintoalan koulutuksen omaava henkilö, jolla on usean vuoden työkokemus alalta. KLT-tutkinnon suorittanut voi käyttää nimekettä KLT-kirjanpitäjä tai KLT (*EBR-böckförare, EKB, KLT-accountant*). (Suomen Taloushallintoliitto ry c.)

2.3 Suomen Taloushallintoliitto ry

Vuonna 1968 perustettu Suomen Taloushallintoliitto ry (TAL) on taloushallinnon palveluja tarjoavien auktorisoitujen tilitoimistojen ja konsulttiyritysten valtakunnallinen toimialajärjestö, jonka tavoitteena on kehittää tilitoimistoalaa yhdessä jäsenyritystensä kanssa. Taloushallintoliitolla on käytössään tilitoimistojen auktorisointijärjestelmä, jonka tavoitteena on varmistaa, että jäsentilitoimistot hoitavat toimeksiantoja ammattitaitoisesti sekä noudattavat hyvää tilitoimistotapaa. (Suomen Taloushallintoliitto ry b.) Lisäksi Taloushallintoliitto muun muassa kouluttaa jäseniään ja julkaisee erilaisia taloushallinnon alan julkaisuja, kuten *Hyvä tilinpäätöstapa* -opasta (Suomen Taloushallintoliitto ry e.) sekä yhdessä omistamansa yhtiön, Taloushallintoliiton Julkaisut Oy:n, kanssa *Tilisanomat*-lehteä. (Suomen Taloushallintoliitto ry f.)

2.3.1 Tilitoimistojen auktorisointijärjestelmä

Auktorisoitujen tilitoimistojen tarkastustoiminta on merkittävä osa Taloushallintoliiton toimintaa. Liitossa toimiva tarkastuslautakunta ohjaa ja kehittää tarkastusten sisältöä ja pyrkii varmistamaan, että tilitoimistoilla on hyvät edellytykset toimeksiantojen hoitamiseen, sekä että ne noudattavat hyvää tilitoimistotapaa. (Suomen Taloushallintoliitto ry d.) Taloushallintoliittoon kuuluvia auktorisoituja tilitoimistoja ja alan konsulttiyrityksiä on tällä hetkellä noin 800 (Suomen Taloushallintoliitto ry b). Taloushallintoliiton auktorisoiman tilitoimiston vastuuhenkilön on oltava KLT-tutkinnon suorittanut kirjanpitäjä (Suomen Taloushallintoliitto ry c).

2.3.2 TAL-STA-laatustandardi sekä alan yleiset sopimusehdot

Taloushallintoliitto on kehittänyt pääsääntöisesti jäsentensä käyttöön tarkoitetun TAL-STA - toimialastandardin, jonka tarkoituksena on ohjeistaa ja toimia työkaluna hyvän tilitoimistotavan noudattamisessa ja toteuttamisessa. Standardissa on koottu yhteen hyvän tilitoimistotavan ohjeet, suositukset, standardit ja käytännöt avuksi taloushallinnon palveluita tarjoaville toimijoille. Toimialastandardi pyrkii takaamaan edellytykset laadukkaaseen palvelun tuottamiseen sekä oikean tiedon välittämiseen asiakkaille, viranomaisille ja muille sidosryhmille. Toimialastandardi toimii myös perustana Taloushallintoliiton tilitoimistotarkastustoiminnalle. (Suomen Taloushallintoliitto ry g.)

Toimialastandardin kehittämisessä on huomioitu 1980-luvun puolivälistä saakka voimassa ollut hyvä tilitoimistotapa ja Taloushallintoliiton kirjana julkaisema *Hyvä tilinpäätöstapa*-suositus. Lisäksi on otettu huomioon KLT-kirjanpitäjille asetetut osaamisvaatimukset, alan yleiset KL2004-sopimusehdot ja vain liiton jäsenten käyttöön tarkoitetut *Hyvä tilitoimistotarkastustapa* ja *TAL-laatutyökalut*. (Suomen Taloushallintoliitto ry g.) TAL-STA-standardeihin sisältyy vuonna 2011 käyttöön otetut TAL-STA 1 (eettinen ohjeistus) -, TAL-STA 2 (toimeksiannon hoitaminen) - ja TAL-STA 3 (kirjanpito palvelu) - standardit, sekä vuonna 2013 voimaan tullut TAL-STA 4 (palkanlaskentapalvelu) -standardi (Suomen Taloushallintoliitto ry i).

Taloushallintoliitto on julkaissut myös tilitoimistoalan yleiset sopimusehdot sisältävän *Toimeksiantosopimuksen tilitoimistopalveluista* eli *KL2004-sopimusehdot*, joita sovelletaan tilitoimiston palveluihin, tarjouksiin, tilausvahvistuksiin ja palveluiden toimitussopimuksiin (Suomen Taloushallintoliitto ry h).

3 TILINTARKASTUS

Tilintarkastuksen ydintehtäväksi voidaan määritellä yhteisön tai säätiön tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastaminen. Lakisääteinen tilintarkastus voidaan siten kuvata koostuvaksi ”kaikesta siitä työstä, jonka yhteisön tai säätiön tilintarkastajan tehtävään valittu tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö tekee, voidakseen antaa tilintarkastuskertomuksen ja laissa säädetyt muut tilintarkastusraportit”. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 21.)

Nykyisin monet sidosryhmät yrityksen omistajien lisäksi tarvitsevat varmistuksen yhteisön tai säätiön toimintojen tai informaation luotettavuudesta. Tilintarkastusinformaatiolla on merkitystä muun muassa sijoittajille, rahoittajille, henkilöstölle ja viranomaisille, joten tilintarkastuksella on sekä laaja yhteiskunnallinen että markkinoiden toimintaa edistävä vaikutus. (Alakare, Koskinen, Reinikainen, Sedig & Simola 2008, 17; Halonen & Steiner 2009, 16; Riistama 1999, 15.) Tilintarkastuksen avulla on tarkoitus huomata ne olennaiset virheet ja puutteet, joiden yhteismäärällä olisi todennäköisesti vaikutusta sidosryhmien päätöksentekoon (Halonen & Steiner 2009, 45). Käytännössä tilintarkastuksen tavoitteena voidaan pitää sitä, että tilintarkastaja voi antaa lausunnon, onko tilinpäätös laadittu ”olennaisilta osiltaan siten, että se antaa oikeat ja riittävät tiedot tilikauden tuloksesta sekä tarkastuskohteen taloudellisesta asemasta”. Tämän lisäksi tilintarkastukseen kuuluu kohteen hallinnon lainmukaisuuden tarkastaminen. (Halonen & Steiner 2009, 13–14.) Tilintarkastaja määrittelee olennaisuuden rajat kunkin toimeksiannon kohdalla erikseen. Tilintarkastuksella ei siten pyritä ehdottomaan virheiden havaitsemiseen, eikä sen päätavoitteena ole virheiden tai väärinkäytösten etsiminen. Halosen ja Steinerin (2009, 45) mukaan sekä virhe että väärinkäytös on määritelty tilintarkastusstandardeissa, ja kumpikin niistä voi olla joko olennainen tai epäolennainen. Virheen katsotaan yleensä olevan tahaton, kun taas väärinkäytös on aina tahallinen.

Tilintarkastus on laillisuusvalvontaa, joka perustuu tilintarkastajan ehdottomaan riippumattomuuteen organisaatiosta ja sen jäsenistä (Riistama 1999, 31). Tilintarkastajan riippumattomuudesta ja esteellisyydestä säädetään tilintarkastuslain 24 ja 25 §:issä. Tilintarkastajan on oltava tarkastuskohteesta riippumaton myös suorittaessaan muita tehtäviä kuin varsinaista tilintarkastusta. Neuvontapalveluissa on otettava huomioon neuvonnan ja päätöksenteon ero. Tilintarkastaja ei saa osallistua tarkastamansa kohteen päätöksentekoon, joten myös neuvonantotehtävät tarkastamassaan yhteisössä saattavat joissakin tapauksissa vaarantaa tilintarkastajan riippumattomuuden. Tällaisissa tilanteissa on käytettävä riippumattomuuden turvaamiseen tavallista tehokkaampia toimenpiteitä. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 256; 263–264.) Horsmanheimon ja Steinerin (2008, 30) mukaan oikeuskirjallisuudessa tilintarkastajan mahdollisuuksia konsultointiin riippumattomuuden kannalta on käsitelty paljonkin. Heidän mukaansa esimerkiksi Saarikivi (2000, 374) on jakanut tilintarkastajan konsultointin kuuteen eri vaiheeseen:

- 1) *ongelmatilanteiden identifiointi ja täsmennys*
- 2) *vaihtoehtojen toimintatapojen kartoitus*
- 3) *eri vaihtoehtojen kustannusten ja tuottojen arviointi*

- 4) *eri vaihtoehtojen odotettavissa olevien tulosten ja eri tapausten subjektiivisten todennäköisyyksien laskeminen*
- 5) *ratkaisun valinta*
- 6) *tehdyn päätöksen toimeenpano, seuranta ja valvonta.*

Saarikiven (2000) mukaan tilintarkastaja voi antaa tilintarkastusasiakkaalle kohtien 1 ja 2 mukaisia neuvoja, kohdat 3 ja 4 hän katsoo rajatapauksiksi ja tapauskohtaisiksi, joissa riippumattomuus saat-
taa vaarantua, sillä päätöksiä saatetaan tehdä jo näissä vaiheissa. Vaiheisiin 5 ja 6 tilintarkastaja ei
Saarikiven (2000, 374) mukaan voi osallistua. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 30.)

Torpon (2012, 152–153) mukaan voidaan katsoa neuvojen antamisen ilman varsinaista erillistä so-
pimusta kuuluvan pienyrityksen kohdalla hyvään tilintarkastustapaan. Käytännössä tilintarkastus on
samanaikaisesti tarkastuksen kanssa myös keskustelua, ohjeiden antoa ja kriittistä pohdiskelua.
Suuret yritykset toivovat tilintarkastuksen keskittyvän rahoitusasioihin, pienet taas toivovat toiminto-
jen tutkimista ja tilintarkastajan asiantuntijaneuvoja.

Tilintarkastaja ei siten tarkastusta suorittaessaan ota kantaa tarkastuskohteen liiketoimien tarkoituk-
senmukaisuuteen, vaan ainoastaan niiden laillisuuteen. Asiakkaan näkökulmasta tilintarkastusinforma-
maatiolla halutaan saada numeroiden lisäksi myös asiantuntevia ja luotettavia tietoja yhteisön talou-
dellisista ja oikeudellisista asioista. Monet saattavat odottaa tilintarkastukselta jopa enemmän kuin
tilintarkastajan tehtävä lainsäädännön perusteella edellyttää tai sallii. (Horsmanheimo & Steiner
2008, 17.) Tällöin puhutaan tilintarkastuksen odotuskuilusta.

Kososen (2005, 31) mukaan Mautz ja Sharaf (1980) esittivät teoreettisen tilintarkastusprosessin
kahdeksan tilintarkastuspostulaatin, eli perusolettamuksen, avulla, jotka mahdollistavat käytännön
tilintarkastuksen. Nämä postulaatit ovat

- *aineiston todennettavuus*
- *etujen ristiriidattomuus*
- *perusteiden saatavuus*
- *sisäisen tarkkailun toimivuus*
- *hyvän kirjanpitotavan noudattaminen*
- *oikeellisuuden pysyvyys*
- *tilintarkastajuuden säilyminen*
- *tilintarkastajan riippumattomuus.*

Mautz ja Sharaf (1980, 42; 67) kehittivät postulaateista edelleen viisi tilintarkastuksen keskeisintä
käsitettä, eli perusedellytystä, jotka muodostavat tilintarkastuksen teoriaperustan (Kosonen 2005,
31):

- *tarkastusmateriaalin todennettavuus*
- *riittävä huolellisuus*
- *oikeat ja riittävät tiedot*

- *tilintarkastajan riippumattomuus*
- *eettinen käyttäytyminen.*

Uusi tilintarkastuslaki sisältää vaatimuksen siitä, että tilintarkastajan on tarkastusta suorittaessaan otettava huomioon ammattieettiset periaatteet, eli toimittava ammattitaitoisesti, rehellisesti, objektiivisesti ja huolellisesti yleinen etu huomioon ottaen (TilintL L 459/2007, 20 §). Tilintarkastajan on noudatettava myös EU:n riippumattomuusperiaatteita sekä KHT-yhdistyksen julkaisemia eettisiä ohjeita: rehellisyys, objektiivisuus, ammatillinen pätevyys ja huolellisuus, salassapitovelvollisuus ja ammatillinen käyttäytyminen. (Alakare ym. 2008, 94–95.)

3.1 Lakisääteinen tilintarkastus

Yhteisöjen ja säätiön tilintarkastusvelvollisuudesta säädetään tilintarkastuslaissa (L 459/2007). Tilintarkastuslaki on yleislaki, jota ”sovelletaan, ellei muualla lainsäädännössä säädetä toisin” (Horsmanheimo & Steiner 2008, 162). Eri yhtiömuotoja koskeva lainsäädäntö sisältää siten usein tarkennuksia myös tilintarkastusta koskeviin säännöksiin.

Myös yhteisön säännöissä voidaan määrätä tilintarkastuksesta; voidaan esimerkiksi edellyttää useampien tilintarkastajien valintaa kuin laki edellyttää. Samoin jos yhtiöjärjestyksessä, yhtiösäännöissä tai säännöissä määrätään tilintarkastus suoritettavaksi, on tilintarkastaja valittava riippumatta siitä, täytyvätkö tilintarkastuslain (L 459/2007) 4 §:n tilintarkastusvelvollisuuden raja-arvot. Tilanteessa, jossa raja-arvot alittuvat ja halutaan jättää tilintarkastus toimittamatta, ei tällöin myöskään yhteisön säännöissä eikä yhtiöjärjestyksessä saa olla tilintarkastukseen velvoittavaa säännöstä, vaan tällöin sääntöihin on tehtävä tarvittaessa muutos. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 162.) Lisäksi osakeyhtiölakiin, osuuskuntalakiin ja asunto-osakeyhtiölakiin sisältyy määräys vähemmistöosakkaiden oikeudesta vaatia tilintarkastus suoritettavaksi. Tilintarkastus saadaan toimittaa päätösvaltaa käyttävien omistajien päätöksellä myös ilman, että laissa tai yhteisön säännöissä olisi siihen määräystä. Myös tällöin tilintarkastus suoritetaan tilintarkastuslain säännösten mukaisesti. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 162–164.)

3.2 Tilintarkastusvelvollisuus

Vuonna 2007 uudistuneen tilintarkastuslain keskeisiä muutoksia olivat muun muassa niin sanotun maallikkotilintarkastuksen poistuminen sekä tilintarkastusvelvollisuuden huojennus pienimmille yhteisöille. Termi tilintarkastaja tarkoittaa nykyisin ainoastaan auktorisoitua HTM- tai KHT-tilintarkastajaa ja entinen maallikkotilintarkastus on korvattu toiminnantarkastuksella, joka on käytössä osuuskunnassa, yhdistyksessä ja asunto-osakeyhtiössä.

Tilintarkastuslakia sovelletaan ”kirjanpitolain (L 1336/1997) 1 luvun 1 §:ssä tarkoitetun kirjanpitovelvollisen yhteisön ja säätiön tilintarkastukseen” (TilintL L 459/2007, 1 § 1 momentti). Lähtökohtaisesti kaikkien kirjanpitolain mukaan kirjanpitovelvollisten yhteisöjen ja säätiöiden on valittava tilintarkastaja, mutta eräin poikkeuksin kaikkein pienimmät tilintarkastusvelvolliset on vapautettu pakollisen ti-

tilintarkastuksen suorittamisesta. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 159). Tilintarkastuslain (L 459/2007) 4 §:ssä säädetään rajoista, jolloin tilintarkastus on yhtiölle vapaaehtoinen, ellei muualla laissa tai yhtiön säännöissä määrätä toisin. Tilintarkastus on vapaaehtoinen, kun yhtiön tai säätiön kahtena peräkkäisenä tilikautena täyttyy enintään yksi seuraavista rajoista:

- 1) Taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa.
- 2) Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa.
- 3) Henkilöstön keskimääräinen lukumäärä ylittää 3 henkilöä.

Tilintarkastaja voidaan myös jättää valitsematta toimintaansa aloittavassa yhteisössä, jolla ei vielä ole 2 momentissa tarkoitettuja tilikausia, jollei ole ilmeistä, ettei edellytyksiä tilintarkastajan valitsematta jättämiseen ole.

Tämän lisäksi tilintarkastusvelvollisuutta ei ole yksityisellä elinkeinonharjoittajalla eikä maatalousyrittäjällä (ellei tämä ole kirjanpitolain (L 1336/1997) 1 luvun 1 §:ssä mainittu yhteisö tai säätiö) (Horsmanheimo & Steiner 2008, 159). Yksityisyrittäjän omistajana voi olla ainoastaan yksi luonnollinen henkilö, jolloin yksityisyrittäjällä ei synny samanlaista tarvetta saada ulkopuolista varmistusta taloushallinnon ja hallinnon hoitamisesta. Vapaaehtoisesti tilintarkastus voidaan kuitenkin toimituttaa myös yksityisyrittäjällä. Usein yksityisyrittäjällä käytetään puhekielessä myös nimitystä toiminimi, vaikka lainsäädännössä toiminimellä tarkoitetaan minkä tahansa yhtiömuodon yrityksen nimeä. (Suojanen, Savolainen & Vanhanen 2008, 135–136.) Verohallinnossa yksityisen elinkeinonharjoittajan käsite on jaettu edelleen liikkeenharjoittaja- ja ammatinharjoittajanimityksiin. Nämä poikkeavat toisistaan käytännössä siinä, että liikkeenharjoittajaksi elinkeinonharjoittaja katsotaan silloin, kun tämä toimii pysyvässä liiketiloissa. (Verohallinto.)

Myös julkisyhteisöt jäävät sekä kirjanpitolain mukaisen kirjanpitovelvollisuuden, että tilintarkastuslain mukaisen tilintarkastuksen ulkopuolelle. Valtion ja kunnan tilintarkastuksesta on olemassa oma erityislakinsa ja näiden tilintarkastus poikkeaa yksityisten yhteisöjen tilintarkastuksesta. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 160.)

Joskus voi olla vaikea arvioida, onko jollakin yksityis- ja julkissektorin väliin jäävällä yhteisöllä tilintarkastuslain mukainen tilintarkastusvelvollisuus ja onko sen siten valittava tilintarkastajat tilintarkastuslain mukaan. Tällaisia tapauksia voisivat olla esimerkiksi metsänhoitoyhdistykset, metsäkeskukset, paliskunnat, uittoyhdistykset, Suomen Punainen Risti tai Raha-automaattiyhdistys. Niiden tilintarkastusvelvollisuutta on arvioitava niitä koskevista säännöksistä käsin. Useimmiten lainsäätäjät selvyyden vuoksi säätää asianomaista yhteisöä koskevassa laissa, onko sillä kirjanpitovelvollisuus ja miten tilintarkastus on toimitettava. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 160.)

Tilintarkastukselle – muun muassa tilintarkastajien lukumäärälle ja kelpoisuudelle – voidaan erityislainsäädännössä asettaa tilintarkastuslaissa säädettyä tiukempia vaatimuksia. Tällaisia ovat esimerkiksi säätiölain määräys, joka velvoittaa säätiön toimittamaan aina tilintarkastuksen. (Horsmanheimo

& Steiner 2008, 162.) Kunkin yhtiömuodon tilintarkastukseen liittyviä lisämääräyksiä sisältyy muun muassa seuraaviin eri yhteisömuotoja koskeviin lakeihin:

- laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä (389/1988)
- osakeyhtiölaki (624/2006)
- osuuskuntalaki (421/2013)
- yhdistyslaki (503/1989)
- säätiölaki (109/1930)
- asunto-osakeyhtiölaki (1599/2009).

Tilintarkastuslain 4 §:n raja-arvot eivät päde myöskään holding-yhtiön kohdalla, eli yhteisön, jonka pääasiallisena toimialana on arvopapereiden omistaminen ja hallinta ja yhteisöllä on kirjanpitolain (L 1336/1997) 1 luvun 8 §:n mukainen huomattava vaikutusvalta toisen kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan tai rahoituksen johtamisessa, on aina valittava tilintarkastaja. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 164.)

Tilintarkastuslain (L 459/2007) 5 §:ssä säädetään rajoista, jolloin yhtiön tai säätiön on valittava KHT-tilintarkastaja. Jos yhteisössä tai säätiössä päätyneellä tilikaudella täyttyy vähintään kaksi seuraavista edellytyksistä, on yhteisön valittava tilintarkastajaksi vähintään yksi KHT-tilintarkastaja tai KHT-yhteisö:

- 1) Taseen loppusumma ylittää 25 000 000 euroa.
- 2) Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 50 000 000 euroa.
- 3) Yhteisön tai säätiön palveluksessa on keskimäärin yli 300 henkilöä.

Lisäksi julkisen kaupankäynnin kohteena olevassa yhtiössä, vakuutusyhtiössä ja luottolaitoksessa vähintään yhden tilintarkastajan on oltava KHT-tilintarkastaja tai KHT-yhteisö (Horsmanheimo & Steiner 2008, 175; 451).

3.3 Eri yhtiömuotojen lakisääteinen tilintarkastus

Henkilöyhtiöt: avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

Avoimen yhtiön ja kommandiittiyhtiön tilintarkastuksesta säädetään tilintarkastuslaissa sekä lain avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöistä (L 389/1988) luvussa 10. Lain mukaan tilintarkastajan valitsevat sekä avoimessa että kommandiittiyhtiössä vastuunalaiset yhtiömiehet yksimielisellä päätöksellä, jollei toisin ole sovittu (L 389/1988, 10 luku 3 §). Lisäksi laki sisältää määräyksen siitä, että henkilöyhtiön tilintarkastajan on annettava tilintarkastuskertomus yhtiölle viiden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (L 389/1988, 10 luku 8 §).

Henkilöyhtiöissä on käytössä lakiin perustuva yhtiömiehen tarkastusoikeus – joka ei kuitenkaan ole tilintarkastusta. Henkilöyhtiön yhtiömies saa lain avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä (L

389/1988, 3 luku 15 §) nojalla tarkastaa yhtiön kirjanpitoa ja saada tietoa yhtiön toiminnasta. Tarkastuksessaan hän saa käyttää avustajaa, mutta toisilla yhtiömiehillä on tällöin oikeus vaatia, että avustajan on oltava tilintarkastaja. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 24.)

Osakeyhtiö

Osakeyhtiössä tilintarkastajan valitsee pääsääntöisesti yhtiökokous enemmistöpäätöksellä. Osakeyhtiön tilintarkastajien lukumäärään ja kelpoisuuteen sovelletaan rinnakkain tilintarkastuslakia (L 459/2007, 2 §) ja osakeyhtiölakia (L 624/2006, 7 §). (Horsmanheimo & Steiner 2008, 171.) Osakeyhtiölain 7 luvun 2 §:n mukaan yhtiöjärjestyksessä saadaan määrätä siitä, että ne tilintarkastajat, jotka valitaan laissa säädetyn yhden tilintarkastajan lisäksi, voidaan valita muuten kuin yhtiökokouksen valitsemina (Horsmanheimo & Steiner 2008, 165).

Sellaisessa osakeyhtiössä, jossa ei lain tai yhtiöjärjestyksen mukaan tarvitse valita tilintarkastajaa, voi syntyä velvollisuus tilintarkastajan valintaan vähemmistön vaatimuksesta. Osakkeenomistajat, joilla on vähintään 1/10 kaikista osakkeista tai 1/3 kokouksessa edustetuista osakkeista, voivat vaatia tilintarkastajan valintaa varsinaisessa yhtiökokouksessa tai siinä yhtiökokouksessa, jossa asiaa kokouskutsun mukaisesti on käsiteltävä. Tilintarkastajan valitsee tällöin yhtiökokous, tai ellei yhtiökokous tee valintaa, tilintarkastajan määrää aluehallintovirasto noudattaen tilintarkastuslain 9 §:ää ”aluehallintoviraston velvollisuus määrätä tilintarkastaja” mikäli osakkeenomistaja hakee tilintarkastajan määräämistä kuukauden kuluessa yhtiökokouksesta (OYL L 624/2006, 7 luku 5 §). Laissa ei mainita, onko vähemmistöpäätöksellä valittavalle tilintarkastajalle valittava myös varatilintarkastaja, mutta Horsmanheimon ja Steinerin (2008, 171–172) mukaan on johdonmukaista valita tällöinkin varatilintarkastaja ellei kyseessä ole tilintarkastusyhteisö.

Osuuskunta

Osuuskunnan tilintarkastuksesta säädetään tilintarkastuslain lisäksi osuuskuntalain (L 421/2013) 7 luvussa. Osuuskunnassa tilintarkastajan valitsee osuuskunnan kokous. Kuten osakeyhtiössä, myös osuuskunnassa voidaan säännöissä määrätä siitä, että valittaessa useampia tilintarkastajia, voidaan osa tilintarkastajista, ei kuitenkaan kaikkia, valita myös muulla tavalla. (OKL L 421/2013, 7 luku 2 §.)

Myös osuuskunnassa osuuskunnan kokouksen on valittava tilintarkastaja, vaikkei siihen muuten olisi velvollisuutta, jos sitä vaativat varsinaisessa osuuskunnan kokouksessa tai siinä osuuskunnan kokouksessa, jossa asiaa kokouskutsun mukaisesti on käsiteltävä, jäsenet joilla on vähintään 1/4 osuuskunnan jäsenten koko äänimäärästä tai 1/3 kokouksessa edustettujen jäsenten äänimäärästä. Ellei tilintarkastajaa tästä huolimatta valita, määrää aluehallintovirasto osuuskunnalle tilintarkastajan. (OKL L 421/2013, 7 luku 5 §.)

Osuuskunnassa osuuskunnan kokouksen on valittava osuuskunnalle toiminnantarkastaja, ellei osuuskunnassa ole tilintarkastajaa, eikä säännöissä määrätä toisin. Osuuskunnan kokous voi myös valita enemmistöpäätöksellä toiminnantarkastajan silloinkin, kun osuuskunnassa on tilintarkastaja.

Osuuskunnassa toiminnantarkastaja on valittava myös silloin, jos vähemmistö, 1/4 osuuskunnan koko äänimäärästä tai 1/3 kokouksessa edustetusta äänimäärästä, vaatii sitä varsinaisessa osuuskunnan kokouksessa, tai siinä kokouksessa, jossa asiasta on kokouskutsun mukaan käsiteltävä. (OKL L 421/2013, 7 luku 7 §.) Toiminnantarkastuksesta, muun muassa toiminnantarkastajan kelpoisuudesta ja riippumattomuudesta sekä toiminnantarkastuskertomuksen sisällöstä, säädetään osuuskuntalain 7 luvussa.

Osuuskuntalaki mahdollistaa osuuskunnan jäsenen tutustumisen osuuskunnan kirjanpitoon ja muihin asiakirjoihin niin kutsutussa harvainosuuskunnassa, eli osuuskunnassa, jossa on enintään 10 jäsentä. Tarkastuksessa jäsenellä on oikeus käyttää avustajaa, ja myös osuuskunnassa hallituksella on oikeus määrätä ainoastaan tilintarkastajan käyttämisestä avustajana. (OKL L 421/2013, 7 luku 14 §.)

Julkisen kaupankäynnin kohteena oleva yhteisö

Julkisen kaupankäynnin kohteena olevan yhteisön tilintarkastuksessa on otettava huomioon listayhtiöitä sekä arvopapereiden julkista vaihdantaa koskeva erityislainsäädäntö ja muu normitus. Tilintarkastuksen sisältö laajenee tavanomaiseen lakisääteiseen tilintarkastukseen verrattuna siten, että tarkastuksessa otetaan huomioon ne erityispiirteet, jotka koskevat listayhtiön toimintaa ja tilinpäätöksen sekä toimintakertomuksen laatimista. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 449.)

Julkisen kaupankäynnin kohteena olevan yhteisön tilintarkastajana saa toimia sama luonnollinen henkilö tai mikäli tilintarkastajana toimii tilintarkastusyhteisö, sama päävastuullinen tilintarkastaja, korkeintaan seitsemänä peräkkäisenä vuotena. Seitsemän vuoden täytyttyä tilintarkastaja joutuu lakisääteiseen karenssiin tarkastuskohteessa. Hän saa tilintarkastuslain 27 §:n mukaisesti osallistua kyseisen tilintarkastuskohteen tarkastukseen aikaisintaan kahden vuoden kuluttua edellisen tilintarkastustehtävän päättymisestä, eikä tilintarkastaja myöskään voi kahden karenssivuoden aikana osallistua muussa ominaisuudessa toimeksiannon toteuttamiseen (Horsmanheimo & Steiner 2008, 288).

Jos listayhtiön liikkeeseenlaskemia osakkeita tai joukkovelkakirjoja noteerataan ulkomaisessa pörssissä, sen on lisäksi noudatettava asianomaisen arvopaperipörssin sijoittajien ja pörssin määräyksiä. Esimerkiksi Yhdysvalloissa noteeratun yhtiön tulee noudattaa muun muassa seuraavia säännöksiä: Securitas Act 1933, Securitas Act 1994, New Yorkin pörssin säännöt sekä osavaltioiden sijoittajansuojasäännökset ("Blue Sky Laws"). (Horsmanheimo & Steiner 2008, 450.)

Listayhtiössä vähintään yhden tilintarkastajan on tilintarkastuslain mukaisesti oltava KHT-tilintarkastaja tai KHT-yhteisö (Horsmanheimo & Steiner 2008, 451). Pienillä tilintarkastusyhteisöillä tai yksityisinä ammatinharjoittajina toimivilla tilintarkastajilla ei tavallisesti ole resursseja isoimpien yritysten tilintarkastuksen suorittamiseen, joten suurimmat tilintarkastusyhteisöt, niin sanotut big four-toimistot (*Deloitte & Touche Oy, KPMG Oy Ab, PricewaterhouseCoopers Oy ja Ernst & Young*

Oy), hoitavat käytännössä isoimpien yritysten tilintarkastuksen. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 189–190.)

Konserni

Konsernin tilintarkastusvelvollisuudesta säädetään tilintarkastuslain (L 459/2007) 6 §:ssä. Sen mukaisesti tilintarkastusvelvollisuuden kokorajoja sekä KHT-tilintarkastajan valinnan kokorajoja noudatetaan konserniyritykseen kokonaisuudessaan, eli konsernin täyttäessä kokorajat, on emoyritykseen valittava tilintarkastaja. Lisäksi konsernin tytäryrityksen tilintarkastajaksi on valittava yksi emoyrityksen tilintarkastaja ja tästä voidaan poiketa vain perustellusta syystä.

Mikäli emoyritys on velvollinen valitsemaan tilintarkastajan, mutta tytäryritys on niin pieni, etteivät tilintarkastuslain 4 §:n rajat täyty, ei tilintarkastajan valinta tytäryritykseen ole tällöin pakollista. Muita poikkeustilanteita, jolloin tytäryhtiön tilintarkastajaksi ei tarvitse tai voi valita emoyhtiön tilintarkastajaa saattavat olla esimerkiksi tilanteet, joissa konserniyhtiöt sijaitsevat eri valtioissa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 183–184.) Tilintarkastuslain (L 459/2007) 15 §:n mukaan emoyrityksenä olevassa yhteisössä tai säätiössä on tilintarkastuskertomuksen yhteydessä annettava myös erityinen kertomus konsernista.

Yhdistys

Yhdistyksessä valitaan tilintarkastaja ja toimitetaan tilintarkastus tilintarkastuslain sekä yhdistyslain (L 503/1989) säännösten mukaisesti (L 503/1989, § 38). Yhdistyksen tilintarkastukseen pätevät tilintarkastuslain 4 §:n raja-arvot, eli tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta yhdistyksessä, jossa sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä (HTM-tilintarkastajat ry):

- 1) Taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa.
- 2) Liikevaihto tai sitä vastaava tuotto ylittää 200 000 euroa.
- 3) Palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Yhdistyksellä on yhdistyslain (L 503/1989) 38a §:n mukaan oltava toiminnantarkastaja, ellei yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa. Mikäli toiminnantarkastajia valitaan vain yksi, on toiminnantarkastajalle valittava myös varatoiminnantarkastaja. Toiminnantarkastajana voi toimia ainoastaan luonnollinen henkilö, jolla on oltava ”sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi”. Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto ”yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa” sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle.

Myös toiminnantarkastajan tulee olla riippumaton tarkastuskohteesta. Tämän vuoksi Toiminnantarkastajana ei siten voi toimia henkilö, ”joka on osallistunut tarkastuksen kohteena olevan asian käsit-

telyyn esimerkiksi hallituksen jäsenenä tai toimihenkilönä taikka joka on läheisessä suhteessa tällaiseen henkilöön”. Yleensä yhdistyksen jäsen voi toimia toiminnantarkastajana. Ainoastaan silloin, jos riippumattomuus vaarantuu merkittävästi, ei kyseinen henkilö voi suorittaa tarkastusta. Myös yhdistyksessä aluehallintovirasto määrää ilmoituksesta toiminnantarkastajan, ellei tarkastajaa ole valittu lain tai yhdistyksen sääntöjen mukaisesti. (Yhdistyslaki L 503/1989, 38a §; Patentti- ja rekisterihallitus.)

Jos määräys tilintarkastajasta on otettu yhdistyksen sääntöihin ennen 1.9.2010, saadaan ilman sääntöjen muutosta valita myös toiminnantarkastaja, elleivät rajat tilintarkastajan valitsemisesta täyty. Jos taas määräys tilintarkastajasta on kirjattu sääntöihin 30.8.2010 jälkeen, on tällöin valittava HTM- tai KHT-tilintarkastaja. (Oikeusministeriö, 4.)

Säätiö

Säätiön tilintarkastuksesta säädetään tilintarkastuslain lisäksi säätiölaissa (L 109/1930). Säätiölain mukaisesti säätiölle on valittava tilintarkastaja aina, eli tilintarkastuslain kokorajat eivät säätiön kohdalla ole voimassa (L 109/1930, 12 §). Kokorajat KHT-tilintarkastajan valitsemiseen ovat tilintarkastuslain (L 459/2007) 5 §:n mukaiset.

Säätiössä tilintarkastajan valitsee säätiölain (L 109/1930, 10a §) mukaisesti säätiön hallitus, mutta mikäli säätiön sääntöjen mukaan säätiössä päätösvaltaa käyttää jokin muu toimielin, voi sen tehtäviin sääntöjen mukaan kuulua myös tilintarkastajan valinta (Horsmanheimo & Steiner 2008, 174). Säätiön tilintarkastuskertomuksen tulee lisäksi sisältää erityinen lausuma siitä (L 109/1930, 12 §)

- 1) *Onko säätiön varat asianmukaisesti sijoitettu?*
- 2) *Onko säätiön toimielimen jäsenille suoritettuja palkkioita pidettävä kohtuullisina?*
- 3) *Antavatko säätiön tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot säätiön toiminnasta?*

Asunto-osakeyhtiö, keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö ja asumisoikeusyhdistys

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastukseen sovelletaan rinnakkain tilintarkastuslakia ja asunto-osakeyhtiölakia (L 1599/2009). Asunto-osakeyhtiössä tilintarkastajan valitsee yhtiökokous. Valinnassa noudatetaan tilintarkastuslain 4 ja 5 §:ien kokorajoja, jonka lisäksi tilintarkastaja on valittava myös silloin, kun asunto-osakeyhtiössä on vähintään 30 osakkaiden hallinnassa olevaa huoneistoa, vaikkei tilintarkastusvelvollisuutta muuten olisi. (ASOYL L 1599/2009, 65 §; Horsmanheimo & Steiner 2008, 173.)

Asunto-osakeyhtiö määritellään asunto-osakeyhtiölaissa osakeyhtiöksi ”jonka yhtiöjärjestyksessä määrätty tarkoitus on omistaa ja hallita vähintään yhtä sellaista rakennusta tai sen osaa, jossa olevan huoneiston tai huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on yhtiöjärjestyksessä määrätty osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi”. Lisäksi ”asunto-osakeyhtiön

jokainen osake tuottaa yksin tai toisten osakkeiden kanssa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön hallinnassa olevasta rakennuksesta tai kiinteistöstä”. (ASOYL L 1599/2009, 1 luku 2 §.)

Asunto-osakeyhtiössä osakkeenomistajat, joilla on vähintään 1/10 kaikista osakkeista tai 1/3 kokouksessa edustetuista osakkeista, voivat vaatia tilintarkastusta toimitettavaksi varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asiaa kokouskutsun mukaan on käsiteltävä (ASOYL L 1599/2009, 9 luku 5 §).

Yhtiössä on oltava yhtiökokouksen valitsema toiminnantarkastaja, jos yhtiössä ei ole tilintarkastajaa ja yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin. Toiminnantarkastaja on kuitenkin aina valittava, jos osakkeenomistajat, joilla on vähintään 1/10 kaikista osakkeista tai 1/3 kokouksessa edustetuista osakkeista, vaativat sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa tai yhtiökokouksessa, jossa asiaa on kokouskutsun mukaan käsiteltävä. (ASOYL L 1599/2009, 9 luku 6 §.)

Jos yhtiössä on tilintarkastaja, voidaan tällöinkin valita lisäksi toiminnantarkastaja yhtiökokouksen enemmistöpäätöksellä. Jos toiminnantarkastajia on valittava useita, yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että joku tai jotkut heistä, mutta ei kuitenkaan kaikkia, valitaan muussa järjestyksessä. (ASOYL L 1599/2009, 9 luku 6 §.) Jos valitaan vain yksi toiminnantarkastaja, on valittava myös ainakin yksi toiminnantarkastajan sijainen (ASOYL L 1599/2009, 9 luku 7 §). Toiminnantarkastajan kelpoisuudesta, riippumattomuudesta sekä toiminnantarkastuksen sisällöstä ja toiminnantarkastuskertomuksesta säädetään asunto-osakeyhtiölain 9 luvun 8–10 §:issä.

Asumisoikeusyhdistys

”Asumisoikeusyhdistys on voittoa tuottamaton yhdistys, jonka tarkoituksena on tarjota jäsenilleen asumismahdollisuus luovuttamalla heille asumisoikeuksia yhteisön omistamassa yhdessä tai useammassa talossa”. Asumisoikeusyhdistyksen tilintarkastuksesta säädetään tilintarkastuslaissa sekä laissa asumisoikeusyhdistyksestä (L 1072/1994). Yhtiön kokous valitsee ainakin yhden tilintarkastajan ja varatilintarkastajan, mikäli asumisoikeusyhdistys on velvollinen valitsemaan tilintarkastajan. Yhdistyksen kokous voi valita tilintarkastajan myös silloin, kun siihen ei ole velvoitetta laissa. Tilintarkastaja on valittava tilintarkastuslain 4.2 §:n kokorajojen täyttyessä. Tämän lisäksi tilintarkastaja on valittava, jos yhdistys on tehnyt vähintään 30 asumisoikeussopimusta tai vähemmistö, eli 1/10 yhdistyksen kaikista tai 1/3 kokouksessa läsnä olevista jäsenistä, vaatii tilintarkastajan valintaa yhdistyksen varsinaisessa kokouksessa tai siinä kokouksessa, jossa asia on kokouskutsun mukaan käsiteltävä. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 173–174.)

Keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö

Keskinäinen kiinteistöosakeyhtiö on asunto-osakeyhtiölaissa määritelty ”sellainen muu osakeyhtiö kuin 1 luvun 2 §:ssä tarkoitettu asunto-osakeyhtiö, jonka yhtiöjärjestyksessä määrätty tarkoitus on

omistaa ja hallita vähintään yhtä rakennusta tai sen osaa ja jonka jokainen osake yksin tai yhdessä toisten osakkeiden kanssa tuottaa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä yhtiön rakennuksessa olevaa huoneistoa taikka muuta osaa yhtiön rakennuksesta tai sen hallinnassa olevasta kiinteistöstä” (ASOYL L 1599/2009, 28 luku 2 §). Esimerkiksi tilanteessa, jossa yhtiön hallitsemien rakennusten lattiapinta-alasta vain 50 % tai alle sen, on osakkaiden hallinnassa olevia *asuinhuoneistoja* on kyse keskinäisestä kiinteistöosakeyhtiöstä, ei asunto-osakeyhtiöstä.

Pääsäännön mukaan asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan myös keskinäiseen kiinteistöosakeyhtiöön. Keskinäisen kiinteistöosakeyhtiön yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, ettei yhtiöön sovelleta asunto-osakeyhtiölakia tai yhtiöön sovelletaan tiettyjä asunto-osakeyhtiölain säännöksiä. Tällöin yhtiöön sovelletaan osakeyhtiölakia siltä osin kuin yhtiöön ei sovelleta asunto-osakeyhtiölakia. (L 1599/2009, 28 luku 1–3 §.) Jos keskinäistä kiinteistöosakeyhtiötä koskeva perusilmoitus on tehty ennen 1.1.1992, sovelletaan asunto-osakeyhtiölakia tällöin yhtiöön vain, jos soveltamisesta määrätään yhtiöjärjestyksessä (ASOYL L 1599/2009, 28 luku 1 §).

Kiinteistöosakeyhtiö

Kiinteistöosakeyhtiö ei ole itsenäinen yhtiömuoto, vaan siihen sovelletaan osakeyhtiölain (L 624/2006) säännöksiä. Yhtiö siis toimii, kuten mikä tahansa osakeyhtiö. (Omataloyhtio.fi.)

3.4 Tilintarkastajan valinta

Pääsääntöisesti valintapäätöksen tilintarkastajan valinnasta tekevät yhteisön omistajat ja säätiössä hallitus. Yleensä tilintarkastaja valitaan yhteisön tai säätiön päätöksiä tekevässä kokouksessa: yhtiökokouksessa tai jäsenten kokouksessa. Henkilöyhtiössä tilintarkastaja valitaan yhtiömiesten kokouksessa tai muulla päätöksellä. Tilintarkastajan valinta ja erottaminen kuuluivat samalle toimielimelle, eli esimerkiksi osakeyhtiössä tilintarkastajan voi erottaa ainoastaan yhtiökokous. Poikkeuksellista menettelyä on mahdollista käyttää lain vaatiessa tai salliessa tilintarkastajan valinnan poikkeuksellisella menettelyllä. Esimerkkinä poikkeusmenettelystä on tilanne, jossa tilintarkastus olisi suoritettava vähemmistönsuojasääntöjen velvoittamana, muttei yhtiössä valita siitä huolimatta tilintarkastajaa, jolloin tilintarkastajan yhtiölle määrää aluehallintovirasto hakemuksesta. Yleensä poikkeuksellinen valintamenettely on mahdollista myös silloin, kun tilintarkastajia valitaan useampia kuin yksi. Esimerkiksi osakeyhtiölain (L 624/2006) 7 luvun 2 §:n mukaan yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä siitä, että ne tilintarkastajat jotka valitaan laissa säädetyn yhden tilintarkastajan lisäksi, voidaan valita muuten, kuin yhtiökokouksen valitsemina. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 165.)

Jos tilintarkastajia on valittu vain yksi, eikä tämä ole tilintarkastusyhteisö, eli HTM- tai KHT-yhteisö, on tilintarkastuslain 4 §:n mukaan valittava ainakin yksi varatilintarkastaja. Varatilintarkastajan oikeudet ja velvollisuudet alkavat vasta, jos varsinainen tilintarkastaja on estynyt suorittamaan tehtävänsä esimerkiksi sairauden tai jääviyden vuoksi. Varatilintarkastaja ei siis voi toimia tilintarkastustehtävässä samanaikaisesti varsinaisen tilintarkastajan kanssa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 164–165.)

Horsmanheimon ja Steinerin (2008, 167–168) mukaan tilintarkastajan valinnassa olisi hyvä ottaa huomioon se, että pääsääntöisesti tilintarkastajan valintaa tulisi myös valmistella sen tahon, jolle tilintarkastajan valinta kuuluu. Käytännössä etenkin pienissä ja keskisuurissa yrityksissä tilintarkastajan valinnan valmistelee yhtiön hallitus tai toimitusjohtaja ja usein tyypillistä on, että tilintarkastajaehtokkaita on vain yksi. Tällöin käytännössä valvonnan kohteena oleva taho valitsee itselleen sopivan tilintarkastajan. Omistajien pitäisi pienissä yhtiöissä olla aktiivisempia tilintarkastajan valinnan valmistelussa; listayhtiöissä ja monissa suurissa yhtiöissä tilintarkastajan valintapäätöksen valmistelusta vastaa useimmiten tarkastusvaliokunta (*audit committee*).

3.5 HTM- ja KHT-tilintarkastajat

Tilintarkastuslaki määrittelee tilintarkastajan hyväksytyksi henkilöksi tai tilintarkastusyrietykseksi, joka lain mukaan on oikeutettu tekemään tilintarkastuksia. Suomessa hyväksytyjä tilintarkastajia ovat tilintarkastuslain mukaisesti (Horsmanheimo & Steiner 2008, 47)

- *KHT-tilintarkastaja*
- *HTM-tilintarkastaja*
- *KHT-yhteisö*
- *HTM-yhteisö.*

Lisäksi JHTT-tilintarkastajat ja JHTT-tilintarkastusyhteisöt toimivat julkishallinnon ja -talouden tilintarkastustehtävissä. JHTT-tilintarkastajista säädetään laissa julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista (L 467/1999) (Horsmanheimo & Steiner 2008, 50). JHTT-tilintarkastajia oli vuoden 2014 alussa 288 ja JHTT-yhteisöjä 12 (Valtiovarainministeriö). Noin 30 JHTT-tarkastajista on myös KHT-tilintarkastajia ja noin 30 HTM-tilintarkastajia (Horsmanheimo & Steiner 2008, 50).

KHT-tilintarkastajalla tarkoitetaan Keskuskauppakamarin tilintarkastuslautakunnan (TILA) hyväksymää tilintarkastajaa ja HTM-tilintarkastajalla kauppakamarin tilintarkastusvaliokunnan (TIVA) hyväksymää tilintarkastajaa. KHT- ja HTM-yhteisöt puolestaan ovat tilintarkastuspalveluja tarjoavia henkilö- tai osakeyhtiöitä. Käytännössä vain muutama HTM-yhteisö toimii avoimena tai kommandiittiyhtiönä; yleensä tilintarkastusyhteisöt ovat osakeyhtiötä. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 47.)

Hyväksymisvaatimukset tilintarkastajille on säädetty tilintarkastuslain (L 459/2007) 30 ja 31 §:issä. Pääsääntöisesti HTM-tutkinto edellyttää alempaa korkeakoulututkintoa ja KHT-tutkinto ylempää korkeakoulututkintoa. Lisäksi tutkintoon osallistuvalla on oltava vaadittu määrä muun muassa laskenta-toimen ja oikeustieteen opintoja suoritettuina, sekä työkokemusta vähintään kolmen vuoden ajalta sekä laskentatoimesta että tilintarkastuksesta. Hyväksytyt hakijat saavat osallistua kauppakamarien ja Keskuskauppakamarin HTM- ja KHT-tutkintoihin, jonka hyväksytyn suorittamisen, sekä tilintarkastajan vakuutuksen antamisen ja rekisteröinnin Tilintarkastuslautakunnan (TILA) ylläpitämään tilintarkastajarekisteriin, jälkeen tilintarkastaja saa käyttää HTM- tai KHT-tilintarkastajanimikettä. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 55–58.)

Tilintarkastajien toimintaa valvovat ja kehittävät Keskuskauppakamarin yhteydessä toimiva tilintarkastuslautakunta (TILA), kauppakamarien yhteydessä toimivat tilintarkastusvaliokunnat (TIVA), sekä työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva valtion tilintarkastusvaliokunta (VALA). (Horsmanheimo & Steiner 2008, 66–72.) Lisäksi tilintarkastajien vapaaehtoisina järjestöinä toimivat KHT-tilintarkastaja ry sekä HTM-tilintarkastajat ry. Näillä ei ole tilintarkastuksen sääntelyssä lakiin perustuvaa virallista asemaa, mutta varsinkin KHT-yhdistyksellä on tärkeä rooli tilintarkastusalan kehittäjänä. KHT-yhdistys muun muassa julkaisee *Tilintarkastusalan standardit ja suositukset* -teosta, ja kehittää sekä hyvää tilintarkastustapaa, että hyvää kirjanpitoa Suomessa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 78–80.)

Eduskunta edellytti uuden tilintarkastuslain (L 459/2007) uudistuksen yhteydessä, että hallitus valmistelee tilintarkastusjärjestelmän tutkintouudistuksen, johon olisi tavoitteena kuulua yksi yhteinen tilintarkastajatutkinto, jonka jälkeen tilintarkastajalla olisi mahdollisuus erikoistua. Hankkeen jatkovalmistelua tehdään parhaillaan työ- ja elinkeinoministeriössä ja hallituksen on tarkoitus antaa lakiesitys eduskunnalle keväällä 2014. Työ- ja elinkeinoministeriön mukaan tilintarkastajajärjestelmän uudistuksen olisi tarkoitus tulla voimaan vuoden 2015 alusta. Vireillä olevien EU-hankkeiden vuoksi on kuitenkin varauduttu lain voimaantuloon vuotta myöhemmin. (Työ- ja elinkeinoministeriö.)

3.6 ISA-standardit

Tilintarkastuslain (L 459/2007) 13 §:ssä todetaan, että tilintarkastuksessa on noudatettava Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2006/43/EY 26 artiklassa tarkoitettuja, yhteisössä sovellettaviksi hyväksytyjä tilintarkastusstandardeja eli ”kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja”. Toistaiseksi tilintarkastusstandardeja ei kuitenkaan vielä ole hyväksytty EU:ssa, eikä niiden hyväksymisajankohtaa ole päätetty. IFAC (*International Federation of Accountants*, kansainvälinen tilintarkastajajärjestö) on laatinut kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja, ISA-standardeja (*International Standards on Auditing*), useiden vuosien ajan ja myös KHT-yhdistyksen hyvää tilintarkastustapaa koskevat ohjeet ja suositukset ovat vuodesta 2000 saakka pohjautuneet sekä ISA-standardeihin että muihin IFAC:n ohjeisiin. Varsinaisesti tilintarkastuslaki ei siis ainakaan vielä edellytä ISA-standardien noudattamista, mutta hyvä tilintarkastustapa edellyttää niiden noudattamista käytännössä, sillä KHT-yhdistyksen tilintarkastusstandardit ovat olleet vuodesta 2006 saakka suoria käännöksiä ISA-standardeista. (Alakare ym. 2008, 71–72.)

3.7 Tilintarkastuksen kulku

Tilintarkastuksen suorittamista voidaan kuvata prosessina, johon kuuluvat suunnittelu-, toteutus- ja päätäntävaiheet. Suunnitteluvaiheessa tilintarkastaja arvioi toimeksiantoa esimerkiksi riippumattomuuden suhteen sekä perehtyy asiakkaan toimialaan. Kokonaiskäsityksen hankkimisen jälkeen tilintarkastuksesta luodaan kokonaisstrategia sekä tilintarkastussuunnitelma. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 219.) Toteutusvaiheessa suoritetaan suunnitteluvaiheessa määritellyt tilintarkastustoimenpiteet ja päättämisen vaiheessa arvioidaan, onko tilintarkastustoimenpiteillä saatu riittävä määrä tarkoi-

tukseen soveltuva tilintarkastusevidenssiä siitä, että tilinpäätöksessä olevan virheellisuuden riskin voidaan sanoa olevan hyväksyttävällä tasolla. (Halonen & Steiner 2009, 57–59.)

ISA 200-standardin mukaan tilintarkastusriskillä tarkoitetaan riskiä siitä, että ”tilintarkastaja antaa epäasianmukaisen tilintarkastuslausunnon, kun tilinpäätös on olennaisesti virheellinen”. Tilintarkastusriski jakaantuu olennaisen virheellisuuden riskiin sekä havaitsemisriskiin. (Halonen & Steiner 2009, 19.)

Yleinen tapa on tilintarkastuksen jakaminen pienempiin osiin, jolloin muun muassa tarkastustyön jakaminen tarkastustiimin jäsenten kesken helpottuu. Yksi yleinen tapa on toimintoihin eli liiketoimintaprosesseihin liittyvä lähestymistapa, jossa olennaisen virheellisuuden riskiä arvioidaan tutkimalla yrityksen liiketoimintaprosesseja, kuten myynti-, osto-, varasto-, palkka- sekä rahoitukseen liittyviä prosesseja. Suuremmissa yrityksissä tilintarkastuksen merkittävä osa muodostuu liiketoimintaprosesseihin liittyvästä tarkastuksesta. (Halonen & Steiner 2009, 270–271.)

Periaatteessa kaikilla liiketoimintaprosessien tapahtumilla on vaikutus tilinpäätökseen joko suoraan tai epäsuorasti. Vaikutuksen merkittävyys eli olennaisuus myös vaihtelee. Yksinkertaistaen voitaisiin sanoa, että liiketoimintaprosessien tapahtumat muodostavat tilinpäätöksen. (Halonen & Steiner 2009, 270–271.)

3.7.1 Tilintarkastustoimenpiteet

Tilintarkastustoimenpiteillä tilintarkastaja hankkii tilintarkastuksen eri vaiheissa tilintarkastusevidenssiä, eli aineistoa, jonka avulla virheellisuuden riski saadaan riittävän alhaiselle tasolle. Toimenpiteiksi tilintarkastusevidenssin hankkimiseksi määritellään (Halonen & Steiner 2009, 88)

- 1) riskienarviointitoimenpiteet
- 2) muut tilintarkastustoimenpiteet:
 - a) kontrollien testaaminen
 - b) aineistotarkastustoimenpiteet, joihin kuuluvat yksittäisten tapahtumien tarkastaminen ja analyyttiset aineistotarkastustoimenpiteet.

ISA 315.6-standardin mukaan tilintarkastuskohteen riskejä arvioidaan tiedustelun, analyyttisten toimenpiteiden, havainnoinnin ja yksityiskohtaisen tarkastuksen avulla. Pelkästään riskienarviointitoimenpiteillä ei kuitenkaan saada riittävästi aineistoa tilintarkastuksen perustaksi, joten niiden lisäksi on käytettävä tilanteen mukaan kontrollien testausta ja aineistotarkastustoimenpiteitä. (Halonen & Steiner 2009, 89.)

Kontrollit ovat lyhyesti toimintaperiaatteita ja menettelytapoja, joilla pyritään varmistamaan toimivan johdon ohjeiden toteutuminen. Kontrolleja esiintyy monilla eri organisaatio- tai toimintatasoilla ja ne voivat olla sekä manuaalisia että tietojärjestelmiin rakennettuja. Esimerkkejä kontrolleista ovat muun muassa valtuutukset, dokumentointi, fyysiset kontrollit ja työtehtävien eriyttäminen. (Halonen & Steiner 2009, 273–277.)

Kontrollien testaamisella arvioidaan sitä, kuinka tehokkaasti kontrollit estävät tai havaitsevat olennaiset virheellisyysdet. Kontrollien testaaminen on tarpeellista kun tilintarkastajan arvio olennaisen virheellisuuden riskeistä kannanottotasolla¹ perustuu käsitykseen kontrollien tehokkaasta toiminnasta, jolloin kyseisiä kontrolleja on tarpeen testata riskienarvioinnin tueksi. Toinen syy kontrollien testaamiseen on se, ettei aineistotarkastustoimenpiteillä voida saada riittävää aineistoa kannanottotasolla. Esimerkiksi kun liiketapahtuman tiedot ovat ainoastaan tietojärjestelmässä, on syytä testata relevantit kontrollit. (Halonen & Steiner 2009, 89–90).

¹Kannanotot on määritelty ISA 315-standardissa. Ne jakautuvat kolmeen ryhmään: a) tilikauden tapahtumia koskeviin kannanottoihin, b) tilien saldoja tilikauden lopussa koskeviin kannanottoihin sekä c) esittämistapaa ja tilinpäätöksen tietoja koskeviin kannanottoihin. Kuhunkin ryhmään kuuluu 4-5 kannanottoa, joita tilintarkastaja käyttää arvioidessaan mahdollisia erityyppisiä virheellisyyksiä. Esimerkiksi tilikauden tapahtumia koskeva kannanotto 1 on ”tapahtuminen” jolloin tilintarkastajan on ”otettava kantaa” siihen, ovatko kirjatut liiketapahtumat tapahtuneet ja kuuluvatko ne yhteisölle. (Halonen & Steiner, 2010, 172.)

Aineistotarkastustoimenpiteitä ovat yksittäisten tapahtumien tarkastaminen ja analyttinen aineistotarkastus. Pelkästään riskienhallintatoimenpiteillä tilintarkastaja ei voi varmistua siitä, että olennaisen virheellisuuden riski saadaan kohtalaiselle tasolle. Aineistotarkastustoimenpiteitä on aina kohdistettava olennaisten liiketapahtumien lajeihin, tilisaldoihin ja tilinpäätöksessä esitettäviin tietoihin. Näihin saattaa aina sisältyä muun muassa inhimillisen erehdyksen riski sekä järjestelmien muutoksista johtuvia riskejä. Sisäisen valvonnan toimivuuteen liittyy myös riski siitä, että valvonnan kontrollit on sivuutettu. (Halonen & Steiner 2009, 90.)

3.7.2 Tilintarkastusevidenssin hankintatavat

Peruseriaatteena tilintarkastusevidenssin hankkimiselle on, että toimenpiteet kohdistetaan tarkastuksen kohteena olevan tilikauden tapahtumiin ja tilinpäätökseen. Tietyissä tilanteissa on mahdollista käyttää myös aiemmista tilintarkastuksista saatua evidenssiä, mutta tällöin on voitava varmistua siitä, että evidenssi soveltuu edelleen tarkoitukseensa. (Halonen & Steiner 2009, 90.)

Halosen & Steinerin (2009, 90–98) mukaan tilintarkastusevidenssin hankkimistapoja on seitsemän: yksityiskohtainen tarkastus, havainnointi, ulkopuolisten vahvistusten hankkiminen, uudelleenlaskenta, uudelleensuorittaminen, analyttiset toimenpiteet sekä tiedustelut. Kaikkia edellä mainittuja tapoja voidaan käyttää tilanteesta riippuen sekä riskienarviointitoimenpiteinä, kontrollien testaamiseen että aineistotarkastustoimenpiteinä.

1) Yksityiskohtainen tarkastus

Yksityiskohtainen tarkastus tarkoittaa kaikenlaisen aineiston ja asiakirjojen tutkimista. Nämä voivat olla esimerkiksi tarkastuskohteen sisäisiä tai ulkoisia asiakirjoja tai fyysinen omaisuususerä, joten aineiston tarkastustoimenpiteet riippuvat muun muassa aineiston luonteesta. Tarkastustoiminnon laa-

juus vaihtelee myös tapauskohtaisesti koko erän tarkastamisesta tietyn otannan tarkastamiseen. (Halonen & Steiner 2009, 91–94.)

2) Havainnointi

Tilintarkastaja voi muodostaa käsityksen esimerkiksi asiakkaan käyttämistä tiloista tai hän voi tehdä havaintoja, miten henkilöt suorittavat tehtäviään. Havainnointi on usein käyttökelpoinen tilintarkastustoimenpide, vaikka vaarana saattaa olla se, että havainnoijan läsnäolo vaikuttaa henkilöstön työskentelyyn. Samoin havainnointi kohdistuu vain havainnointihetkeen. (Halonen & Steiner 2009, 94.)

3) Ulkopuoliset vahvistukset

Ulkopuolinen vahvistus on kolmannelta osapuolelta saatu kirjallinen vahvistus. Ulkopuolisia vahvistuksia hankitaan usein silloin, kun kysymys on tiettyihin kauden lopun tilien saldoihin liittyvistä kannanotoista. Ulkopuoliset vahvistukset tulevat usein ulkopuolisilta tahoilta suoraan tilintarkastajalle, jolloin vahvistuksia voidaan pitää luotettavina. Esimerkkejä ulkopuolisista vahvistuksista ovat (Halonen & Steiner 2009, 95)

- *pankkitilien saldot ja muu rahoituslaitoksilta saatava informaatio*
- *myyntisaamisten ja ostovelkojen saldot sekä ehdot*
- *vakuutena olevat asiakirjat*
- *lainojen saldot ja niitä koskevat ehdot*
- *kolmansien osapuolten hoitamat tavaroiden valmistukseen liittyvät varastot.*

4) Uudelleenlaskenta

Uudelleenlaskenta sisältää asiakirjojen tai muun aineiston matemaattisen oikeellisuuden tarkistamista. Esimerkiksi poistojen rahamäärän tarkastaminen tai lainojen korkojaksotusten tarkastaminen on tavallinen esimerkki uudelleenlaskennasta. (Halonen & Steiner 2009, 95.)

5) Uudelleensuorittaminen

Uudelleensuorittamisella tarkoitetaan sitä, että tilintarkastaja suorittaa itsenäisesti toimenpiteitä, jotka on alun perin suoritettu osana yhteisön sisäistä valvontaa. Uudelleen suorittamista pidetään luotettavana toimenpiteenä, koska tilintarkastaja suorittaa uudelleensuorittamistoimenpiteet yleensä itse. Esimerkkejä uudelleensuorittamisesta ovat muun muassa hyväksytyn hinnaston hintojen vertaaminen asiakkaalta laskutettuihin hintoihin tai asiakkaan myyntisaamisten ikäanalyysin uudelleen laatiminen. (Halonen & Steiner 2009, 96.)

6) Analyyttisen toimenpiteet

Analyyttisiin toimenpiteisiin kuuluu esimerkiksi tilikauden kateprosenttien vertaaminen viiden aikaisemman vuoden kateprosentteihin. Analyttinen tarkastus on usein käyttökelpoista muun muassa silloin, kun on tarpeen arvioida asiakkaan liiketoiminnan jatkumisen edellytyksiä. Analyttisillä toimenpiteillä voidaan selvittää myös muita epätavallisia muutoksia, jotka saattavat antaa aiheutta muille tarkastustoimenpiteille mahdollisten virheellisyyksien havaitsemiseksi. Näin ollen hyvin suoritettu analyttinen tarkastus myös vähentää yksityiskohtaisen tarkastuksen tarvetta. (Halonen & Steiner 2009, 96–97.)

7) Tiedustelut

”Tiedustelut sisältävät sekä taloudellisen, että muun kuin taloudellisen tiedon hankkimista asiaan perehtyneiltä yhteisössä toimivilta tai yhteisön ulkopuolisilta tahoilta.” Tiedusteluilla hankitun evidenssin vahvistaminen on erityisen tärkeää. Saadut vastaukset saattavat johtaa tilintarkastustoimenpiteiden muuttamiseen tai lisätoimenpiteiden suorittamiseen. (Halonen & Steiner 2009, 97–98.)

3.7.3 Tilintarkastusaikataulu

Tilintarkastuskertomus on tilintarkastuslain (L 459/2007) mukaan ”luovutettava yhteisön tai säätiön hallitukselle tai vastaavalle toimielimelle viimeistään kaksi viikkoa ennen sitä kokousta, jossa tilinpäätös on esitettävä vahvistettavaksi” (L 459/2007, 15 §). Osakeyhtiössä on osakeyhtiölain (L 624/2006, 5 luku 3 §) mukaan vahvistettava tilinpäätös varsinaisessa yhtiökokouksessa, joka on pidettävä kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Henkilöyhtiössä on lain avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä (L 389/1988) mukaan tilinpäätös annettava tilintarkastajille neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (L 389/1988, 9 luku 2 §) ja tilintarkastajan on annettava tilintarkastuskertomus yhtiölle viiden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä (L 389/1988, 10 luku 8 §).

Tilintarkastusta suunniteltaessa voidaan huomioida myös erilaisia asiakkaan toimeksiantoon tai aikatauluihin liittyviä toiveita. Esimerkiksi osavuosi- tai vuositason raportointivaatimukset tai tilintarkastuksen laajuus tai luonne voivat vaikuttaa siihen, millaisessa aikataulussa tilintarkastus suoritetaan. Samoin toimivan johdon kanssa voidaan keskustella siitä, miten toimeksiannon aikana kommunikoidaan tarkastustyön edistymisestä. (Halonen & Steiner 2009, 127.)

3.7.4 Tilinpäätöspäivän jälkeiset tapahtumat

Joillakin tilinpäätöspäivän jälkeisillä tapahtumilla saattaa olla vaikutusta tilinpäätökseen. Tällaisia tapahtumia ovat esimerkiksi asiakkaan, jolta tilintarkastuskohteella on myyntisaamia, ajautuminen konkurssiin tilinpäätöspäivän jälkeen tai tilinpäätöspäivän jälkeen tapahtuneet uusien liiketoimintojen hankkiminen tai liiketoimintojen myynti tai omaisuuteen kohdistuvat vahingot tai onnettomuudet.

ISA 560-standardin *Tilinpäätöspäivän jälkeiset tapahtumat* mukaan tilintarkastajan on hankittava tilintarkastusevidenssiä myös merkittävistä tilinpäätöspäivän jälkeisistä tapahtumista, eli sellaisista tapahtumista, joilla saattaisi olla vaikutusta tilintarkastuskertomukseen. Tilintarkastaja on velvollinen huomioimaan ne tapahtumat, jotka tapahtuvat tilinpäätöspäivän ja tilintarkastuskertomuksen allekirjoittamisen välillä, eli tilintarkastaja ei enää ole velvollinen suorittamaan minkäänlaisia tilintarkastustoimenpiteitä tilintarkastuskertomuksen allekirjoittamisen ja tilinpäätöksen julkistamisen välillä (KUVIO 2). ISA 560.8-standardi sisältää kuitenkin lisäohjeistusta myös siitä, miten tilintarkastajan on meneteltävä niissä tapauksissa, joissa hänen tietoonsa tulee tilintarkastuskertomuksen allekirjoittamispäivän tai tilinpäätöksen julkistamispäivän jälkeisiä tapahtumia, joilla olisi saattanut olla vaikutusta tilintarkastuskertomuksen sisältöön. Tällöin tilintarkastajan on keskusteltava asiasta toimivan johdon kanssa ja ratkaistava, onko tilinpäätöstä mahdollisesti muutettava. Jos toimiva johto päättää muuttaa tilinpäätöstä, on myös suoritettava tarvittavat tilintarkastustoimenpiteet ja annettava uusi tilintarkastuskertomus. (Halonen & Steiner 2009, 421; 423.)



KUVIO 2. Tilinpäätöspäivän jälkeisten tapahtumien ajanjakso (Halonen & Steiner 2009, 421, mukailtu)

4 TILINTARKASTUKSEN RAPORTOINTI

Tilintarkastajan raportit ovat Horsmanheimon & Steinerin (2008) mukaan tilintarkastusasiakkaan kannalta tilintarkastusprosessin tärkein osa, sillä niiden avulla asiakas saa tietoa tilintarkastuksen tuloksista (Horsmanheimo & Steiner 2008, 20). Lakisääteiset raportit tilintarkastuksesta ovat tilinpäätösmerkintä, tilintarkastuskertomus ja tilintarkastuspöytäkirja. Näistä tilinpäätösmerkintä ja tilintarkastuskertomus ovat julkisia raportteja; tilintarkastuspöytäkirja on tarkoitettu informoimaan luotettavalla tavalla yhtiön vastuuvollisia tilintarkastuksessa esille tulleista asioista. (Halonen & Steiner, 2009, 450–455.) Tilintarkastuksen raportoinnista säädetään tilintarkastuslain (L 459/2007) 14–16 §:issä.

4.1 Tilinpäätösmerkintä

Kun tilintarkastus on tehty, tekee tilintarkastaja tasekirjaan merkinnän, jossa viitataan tilintarkastuskertomukseen. Tilinpäätösmerkinnässä on oltava myös tilintarkastajan allekirjoitus ja päiväys. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 21.) Jos tilintarkastajia on enemmän kuin yksi, on kaikkien allekirjoitettava tilinpäätösmerkintä (Horsmanheimo & Steiner 2008, 327). Tilinpäätösmerkintä ei sisällä kannanottoja tai muita lausumia tilintarkastuksesta, vaan on aina samansisältöinen, riippumatta siitä, onko tilintarkastuskertomus annettu vakioimuotoisena tai mukautettuna. Merkinnällä todennetaan, se että (Horsmanheimo & Steiner 2008, 327)

- 1) *tilintarkastus on suoritettu*
- 2) *tarkastuksen kohteena on ollut merkinnällä varustettu tilinpäätös ja toimintakertomus*
- 3) *tilintarkastuskertomus on annettu.*

4.2 Tilintarkastuskertomus

Tärkein tilintarkastuksesta annetuista raporteista on tilintarkastuskertomus, jossa tilintarkastaja raportoi kunkin tilikauden tilintarkastuksen tuloksista. Tilintarkastuskertomuksen sisältövaatimukset on määritelty tilintarkastuslain (L 459/2007) 15 §:ssä. Kertomus on päivättävä ja allekirjoitettava, sekä kertomuksessa tulee yksilöidä sen kohteena oleva tilinpäätös ja ilmoittaa, mitä tilinpäätössäännöstöä tilinpäätöksen laatimisessa on noudatettu, eli onko tilinpäätös laadittu Suomen kirjanpitolainsäädännön vai IFRS- standardien mukaisesti. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 328–329.)

ISA-700-standardin mukaan tilintarkastuskertomuksen on sisällettävä maininta siitä, että tilintarkastus on suoritettu tilintarkastusstandardien ja suositusten mukaisesti. Kansainvälisiä tilintarkastusstandardeja ei kuitenkaan tarvitse yksilöidä, vaan maininta niiden noudattamisesta riittää (Horsmanheimo & Steiner 2008, 329–330).

ISA 700-standardin mukaisesti tilintarkastajan tavoitteena on "laatia hankitusta tilintarkastusevidenssistä tekemiensä johtopäätösten arvioinnin perusteella lausunto tilinpäätöksestä ja esittää tämä

lausunto kirjallisesti raportissa, jossa kuvataan myös lausunnon perusteet”. ISA 700-standardin mukaan tilintarkastuskertomuksen tulee sisältää seuraavat osat (KHT-Yhdistys 2012, 25):

- *otsikko*
- *vastaanottaja*
- *johdantokappale*
- *toimivan johdon vastuu tilinpäätöksestä*
- *tilintarkastajan velvollisuudet*
- *tilintarkastajan lausunto*
- *muut raportointivelvoitteet* (esimerkiksi erikoislainsäädännön velvoittamat muut lausunnot kuin lakisääteiset lausunnot ”1 ja 2” [KHT-Yhdistys 2012, 30–32])
- *tilintarkastajan allekirjoitus*
- *tilintarkastuskertomuksen antamispäiväys*
- *tilintarkastajan osoitetiedot.*

Tilintarkastuslaissa (L 459/2007) säädetään, mistä seikoista tilintarkastajan on annettava lausunto ja minkä tyyppinen lausunto voi olla. Laki sisältää myös vaatimuksen tarpeellisten lisätietojen antamisesta tilintarkastuskertomuksessa. Samoin laissa määritellään tilanteet, jolloin tilintarkastajan on huomautettava tilintarkastuskertomuksessa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 329.) Vuonna 2007 uudistuneen tilintarkastuslain myötä muuttui myös säännös tilintarkastuskertomuksen sisältämisestä lausunnoista. Tilintarkastuslain (L 459/2007, 15 §) mukaisesti tilintarkastuskertomuksen on sisällettävä kaksi lausuntoa (Horsmanheimo & Steiner 2008, 330):

- 1) *Lausunto siitä, antavatko tilinpäätös ja toimintakertomus noudatetun tilinpäätössäännösten mukaisesti oikeat ja riittävät tiedot tarkastuskohteen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.*
- 2) *Lausunto siitä, ovatko tilikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot riskitriidattomia.*

Tilintarkastuslain mukaan lausunto voi olla vakiomuotoinen, ehdollinen tai kielteinen. Jos tilintarkastaja ei voi antaa lausuntoa, tilintarkastajan on ilmoitettava myös tästä tilintarkastuskertomuksessa. (TilintL L 459/2007, 15 §.) Nykyisen tilintarkastuslain mukaan tilintarkastuskertomuksessa ei enää anneta lausuntoa tuloksen käsittelystä, vastuuvapaudesta tai tilinpäätöksen vahvistamisesta, vaan näiden osalta tilintarkastajan on raportoitava ainoastaan tarvittaessa (Horsmanheimo & Steiner 2008, 342).

Vakiomuotoinen tilintarkastuskertomus

vakiomuotoinen tilintarkastuskertomus voidaan antaa silloin, kun tilintarkastus on voitu suorittaa kansainvälisten tilintarkastusstandardien ja hyvän tilintarkastustavan mukaisesti. Tilintarkastuksessa ei tällöin ole ilmennyt myöskään mitään sellaista, mikä antaisi aihetta poiketa vakiokaavasta. Tällöin

muun muassa huomauttamiselle tai lisätietojen antamiselle ei ole syytä ja lausunnot voidaan antaa vakiomuotoisina. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 331.)

Mukautettu tilintarkastuskertomus

Mukautetulla tilintarkastuskertomuksella tarkoitetaan sitä, ettei jompikumpi tai kumpikaan tilintarkastuskertomuksen lausunnoista ole vakiomuotoinen. Samoin tilintarkastuskertomus on mukautettu, jos siinä on annettu huomautus tai lisätieto. (TilintL L 459/2007, 15 §; Horsmanheimo & Steiner 2008, 331.) Silloin, kun tilintarkastuskertomuksen lausunto ei ole vakiomuotoinen, vaan mukautettu, voi tämä mukautettu lausunto olla joko 1) ehdollinen tai 2) kielteinen ja lisäksi 3) lausunto voidaan jättää myös antamatta. Lausunnon muotoa koskeva säännös (TilintL L 459/2007, 15 § 3 momentti) perustuu tilinpäätösdirektiiveihin sekä tilintarkastusstandardeihin 700 ja 701. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 331–332.) Tilanteessa, jossa tilintarkastaja on antanut tilintarkastuskertomuksessa lisätiedon, pidetään tilintarkastuskertomusta mukautettuna, mutta ei kuitenkaan ehdollisena (Horsmanheimo & Steiner 2008, 331; 348–349).

1) Ehdollinen lausunto

Ehdollisen lausunnon tilintarkastaja antaa silloin, kun vakiomuotoisen tilintarkastuskertomuksen antaminen ei ole mahdollista, ”mutta toimivan johdon kanssa syntyneellä erimielisyydellä tai tilintarkastuksen laajuutta koskevalla rajoituksella ei ole niin olennaisia ja laajoja vaikutuksia, että olisi annettava kielteinen lausunto tai jätettävä lausunto antamatta”. ”Ehdollinen lausunto ilmaistaan niin, että se pätee lukuun ottamatta sen asian vaikutuksia, jota ehto koskee”. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 332.)

2) Kielteinen lausunto

”Kielteinen lausunto annetaan silloin, kun erimielisyydellä on niin olennainen ja laaja vaikutus tilinpäätökseen, että tilintarkastaja toteaa, ettei ehdollinen kertomus tuo riittävästi esiin tilinpäätöksen harhaanjohtavuutta tai puutteellisuutta” (Horsmanheimo & Steiner 2008, 333–334).

3) Lausunnon antamatta jättäminen

Jos tilintarkastuksen laajuutta koskevan rajoituksen mahdollinen vaikutus on niin olennainen ja laaja, että tilintarkastaja ei ole pystynyt hankkimaan tarpeellista määrää tarkoitukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä eikä siten voi antaa lausuntoa tilinpäätöksestä, jätetään lausunto antamatta. Lausunnon antamatta jättämisestä on aiemmin käytetty myös ilmaisua avoin lausunto. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 333.)

Tilintarkastusstandardin 701 mukaan tilintarkastuskertomuksessa esitetään selkeästi kaikki ne syyt, jotka ovat johtaneet siihen, ettei kertomus ole vakiomuotoinen ja jos mahdollista esitetään myös numeeriset arvot mahdollisista vaikutuksista tilinpäätökseen. Tavallisesti tämä tieto esitetään tilin-

päätöstä koskevaa lausuntoa, tai tietoa lausunnon antamatta jättämisestä, edeltävässä kappaleessa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 334.)

Huomauttaminen tilintarkastuskertomuksessa

Tilintarkastajan on huomautettava tilintarkastuskertomuksessa, jos yhteisön tai säätiön yhtiömies, hallituksen, hallintoneuvoston tai vastaavan toimielimen jäsen, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja taikka toimitusjohtaja tai muu vastuuvollinen on (TilintL L 459/2007, 15 § 4 momentti)

- 1) syyllistynyt tekoon tai laiminlyöntiin, josta saattaa seurata vahingonkorvausvelvollisuus yhteisöä tai säätiötä kohtaan*
- 2) rikkonut yhteisöä tai säätiötä koskevaa lakia taikka yhteisön tai säätiön yhtiöjärjestystä, yhtiösopimusta tai sääntöjä.*

Huomautuksen esittämisessä tilintarkastajan on otettava olennaisuuden periaate huomioon, eli ”huomauttamiseen ei tule ryhtyä, mikäli rikkomus tai laiminlyönti on tarkastuskohteen kokoon tai vahingonkäräjien olosuhteisiin nähden vähäinen”. Esimerkkejä huomaustilanteista ovat esimerkiksi osakeyhtiölain (L 624/2006) 7 luvun 1 §:ssä tarkoitetun yhdenvertaisuusperiaatteen loukkaaminen tai osakeyhtiölain (L 624/2006) 13 luvun 2 §:ssä tarkoitetun maksukykyisyydestin rikkominen, eli tilanne, jossa yhtiön varojen jako aiheuttaisi yhtiön maksukyvyttömyyden. Huomauttaminen liittyy yleensä hallinnon tarkastamiseen, sillä hallintoa tarkastaessaan tilintarkastaja hankkii tilintarkastusevidenssiä siitä, onko johto syyllistynyt laiminlyöntiin, joka voisi aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden tarkastuskohdetta kohtaan, tai yhtiön sääntöjen tai lain rikkomiseen. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 344–345.)

Tilintarkastajan antama lisätieto

Tilintarkastuslain (L 459/2007) 15 §:n mukaan tilintarkastajan on annettava tilintarkastuskertomuksessa myös tarpeelliset lisätiedot. Säännös on aiempaa tilintarkastuslakia velvoittavampi, koska aiemmin ”lisätiedon sai antaa, mikäli sen katsottiin olevan tarpeen”. Nykyinen velvoittavuus kattaa tilinpäätösdirektiivien vaatimukset. Kynnyksen lisätiedon antamiseen on katsottu madaltuneen, sekä säännöksen katsotaan lisäävän tilintarkastuskertomuksen informatiivisuutta. Lisätieto ei vaikuta tilintarkastajan lausuntoon, eli lisätietona annettu seikka ei tee lausunnosta ehdollista. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 348–349.)

4.3 Tilintarkastuspöytäkirja

Tilintarkastuspöytäkirjasta säädetään tilintarkastuslain (L 459/2007) 16 §:ssä. Toisin kuin tilinpäätösmerkintä ja tilintarkastuskertomus, tilintarkastuspöytäkirja ei ole julkinen asiakirja, vaan sen tarkoituksena on yhteisön vastuullisen toimielimen informointi. Tilintarkastuspöytäkirja on kuitenkin yksilöitävä siten, että sen tunnistaa tilintarkastuspöytäkirjaksi. Yleensä tilintarkastuspöytäkirja perustuu

niihin havaintoihin, joita tilintarkastaja on tarkastusta suorittaessaan tehnyt, eli sisältää kirjanpidon tai hallinnon käytännön hoitoon liittyviä näkökohtia. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan, kun tilintarkastaja ”katsoo sen olosuhteet huomioon ottaen tarpeelliseksi”. Tilintarkastuspöytäkirja voidaan antaa tilinpäätöksen tarkastamisen yhteydessä tai tilikauden aikana. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 349, 356–358.) Tilintarkastuspöytäkirjassa huomauttamiseen voivat johtaa esimerkiksi (Horsmanheimo & Steiner 2008, 358–359)

1) *kirjanpito, tilinpäätös ja toimintakertomus:*

- *hyvän kirjanpitotavan noudattamatta jättäminen yleisesti, ja erityisesti kirjausketjua (audit trail) koskevat puutteet*
- *osa-, perus- ja pääkirjan puutteet*
- *palkkakirjauksen puutteet*
- *tilinpäätöksen valmistuminen myöhässä*
- *jaksotusvirheet.*

2) *hallinto:*

- *sisäisen kontrollijärjestelmän puutteet*
- *vaaralliset työyhdistelmät*
- *toimivallan ylitykset*
- *pöytäkirjojen puutteet*
- *vakuutusturvan puutteet*
- *sisäisen laskentatoimen puutteet.*
- *teot tai laiminlyönnit, josta ei kuitenkaan saata seurata vahingonkorvausvelvollisuutta*
- *yksittäiset lainsäädännön, yhtiöjärjestyksen, yhtiösopimuksen sääntöjen vähäiset ja epäolennaiset noudattamatta jättämiset.*

Tilintarkastuskertomuksessa on huomautettava, jos tilintarkastuslain (L 459/2007) 15 §:n 4 momentissa säädetty edellytykset täyttyvät. Tilintarkastuspöytäkirjassa taas voidaan esittää esimerkiksi virheitä niiden korjaamista varten tai muita pikaisia toimenpiteitä vaativia asioita. Jos pöytäkirjassa esitettyjä seikkoja ei ole korjattu tai hoidettu asianmukaisesti, voidaan näistä huomauttaa myös tilintarkastuskertomuksessa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 357.)

Tilintarkastuspöytäkirja luovutetaan sille, ”jonka tehtävänä on huolehtia tarkastuskohteen hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä”, eli tarkastuskohteen hallitukselle tai sitä vastaavalle toimielimelle. Henkilöyhtiöissä, joissa ei yleensä ole hallitusta, tilinpäätöspöytäkirja annetaan vastuunalaisille yhtiömiehille. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 357.)

Tilintarkastuspöytäkirjan informaation perillemenon varmistamiseksi tilintarkastuslaki sisältää määräyksen siitä, että tilintarkastuspöytäkirja on käsiteltävä viipymättä toimielimen kokouksessa ja pöytäkirja on säilytettävä luotettavalla tavalla. Yleensä tilintarkastuspöytäkirjan käsitteleminen toimielimen

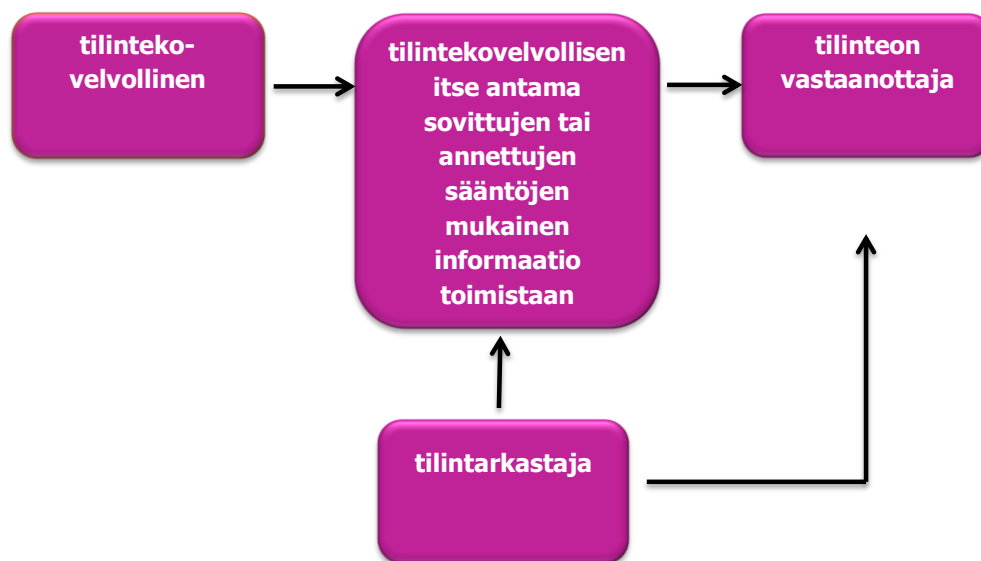
seuraavassa kokouksessaan voidaan katsoa riittäväksi, ellei asia ole luonteeltaan sellainen, että tilintarkastuspöytäkirjan edellyttämää asiaa on kokoonnuttava käsittelemään erikseen. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 357–358.)

4.4 Tilintarkastusmuistio

Tilintarkastaja voi antaa myös tilintarkastusmuistion, joka on vapaamuotoinen asiakirja, josta ei ole säädetty tilintarkastuslaissa. Myös tilintarkastusmuistio on yksilöitävä, eli käytännössä otsikoitava tilintarkastusmuistioksi. Tilintarkastusmuistio sisältää seikkoja joita ei ole sisällytetty tilintarkastuskertomukseen eikä tilintarkastuspöytäkirjaan. Tilintarkastusmuistiossa tilintarkastaja voi esittää kuvauksen tarkastustoimenpiteistä, havainnoista sekä suositukset toimenpiteistä, joihin tarkastuskohteen tulisi ryhtyä. Ellei tarpeellisiin toimenpiteisiin ole ryhdytty, voidaan tästä huomauttaa tilintarkastuspöytäkirjassa. (Horsmanheimo & Steiner 2008, 359–360.)

5 AIHEEN PERUSTELU JA AIKAISEMMAT TUTKIMUKSET

Tarve tilintarkastusjärjestelmälle on syntynyt yhteiskunnan kehityksen myötä: tuotanto- ja palvelutoimintojen kehittyttyä yksityisiksi sekä julkisiksi yhteisöiksi ja organisaatioiksi, on yhteisöjen omistus usein erkaantunut toimivasta johdosta. Omistajan ei tällöin ole mahdollista tarkkailla ja valvoa johdon toimintaa, jolloin on syntynyt tarve valvonnan siirtämiselle ulkopuoliselle taholle. Ensimmäisistä tilintarkastuksen tehtävänä on tarkastaa, ovatko omistajat saaneet "säädetyn tai sovitun informaation" toimivan johdon toimista ja erityisesti johdon vastaamien toimintojen taloudesta. (Riistama 1999, 15.) Leena Kosonen (2005) on tutkinut tilintarkastuksen historiaa väitöskirjassaan *Vaarinpästä virtuaaliaikaan – Sata vuotta suomalaista tilintarkastusta*. Hän toteaa tilintarkastuksen tarkoituksen olleen jo vuoden 1895 osakeyhtiölaissa "hallinnon ja tilien tarkastus". (Kosonen 2005, 156.) Riistama (1999) kuvaa tilintarkastuksen (KUVIO 3) prosessina, jossa tilintekovelvollinen antaa informaatiota toimistaan tilinteon vastaanottajalle, ja tilintarkastaja tarkastaa tämän informaation ja raportoi tulokset omistajille (Riistama 1999, 17). Tämä onkin lainsäädännön mukaan tilintarkastuksen tarkoitus. Kirjanpitäjää tai tilitoimistoa taloushallinnon hoitajina ei useinkaan mainita tilintarkastuksen määritelmän yhteydessä; tosin Riistaman kuviossa yksi tilitoimiston voidaan ajatella hoitavan taloushallintoa "tilinteon vastaanottajan" eli yhtiön omistajien tai "tilintekovelvollisen", eli hallituksen, toimeksiannon mukaan ja olevan näin yksi "tarkastettavista".

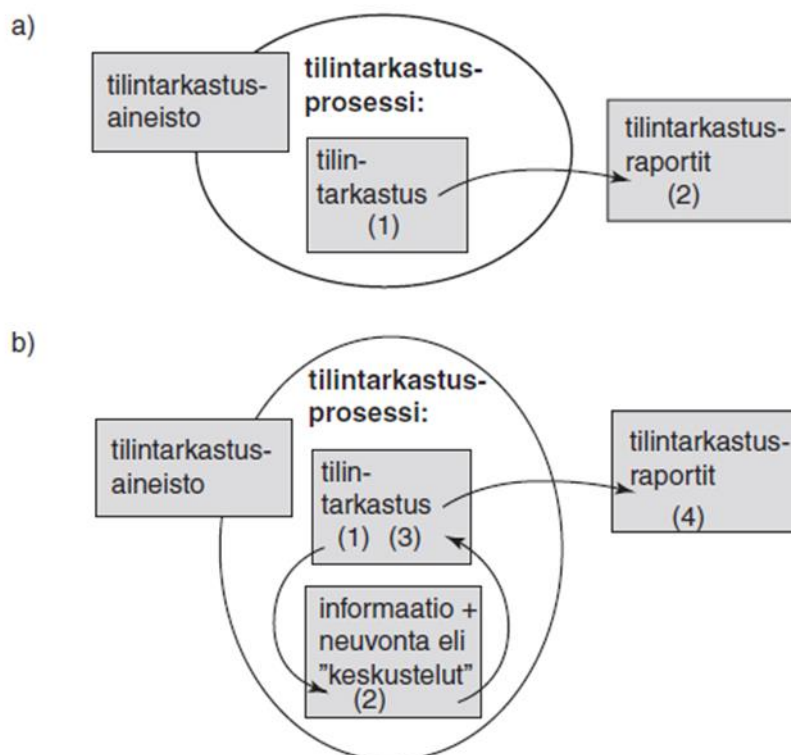


KUVIO 3. Tilintarkastuksen keskeinen sisältö (Riistama 1999, 29)

Viime aikoina myös tilitoimisto ja tilitoimiston kirjanpitäjä on yhdistetty tilintarkastusprosessiin. Esimerkiksi vuonna 2012 julkaistussa tilintarkastusverkoston toimintaa käsittelevässä väitöskirjassa *Tilintarkastusverkoston muodostuminen ja toiminta toimivan johdon vallinnassa olevassa osakeyhtiömuotoisessa yrityksessä* Tapani Torpo (2012, 3) tarkastelee tilintarkastusprosessin toimijoita omistaja johtajan johtaman osakeyhtiön näkökulmasta. Tutkimuksella haluttiin lisätä tilintarkastuskäytännön ymmärrystä ja kuvata ja selittää sitä, millä tavalla tilintarkastus tapahtuu yrityksessä. Tämän selvityksen avulla luotiin toimintamalli, *tilintarkastusverkosto*, kuvaamaan tilintarkastusprosessia ja sen

toimijoita. Torpo (2012, 3) kuvaa tutkimuksen osoittaneen, että pienyrityksen tilintarkastuksen ytimen muodostavat ”aktiivinen sisäpiiri” eli tilintarkastaja, omistajajohtaja ja tilitoimisto.

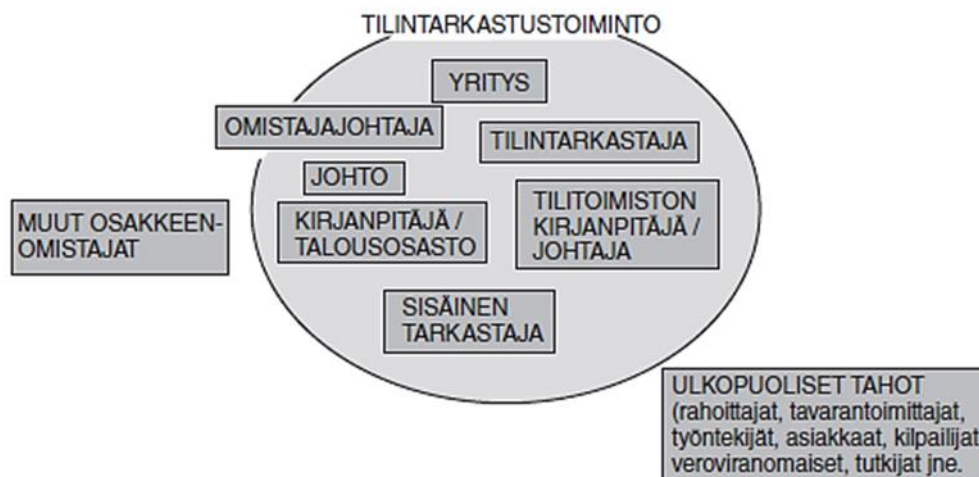
Torpo (2012) mainitsee, että liiketoimintaverkostojen toimintaa on tutkittu paljonkin, mutta laskentatoimeen liittyviä verkostoja sen sijaan vähän (Torpo 2012, 33). Hän toteaa tutkimuksen osoittaneen tilintarkastuksen olevan yhden henkilön kaksivaiheisen yksilösuorituksen sijaan paljon muutaakin, eli kaksisuuntaista informaatiota ja neuvontaa (KUVIO 4) (Torpo 2012, 74).



KUVIO 4. Tilintarkastusprosessi a) lakisääteisenä kaksivaiheisena tehtävänä 1-2 ja b) empiriaan pohjautuvana palveluprosessina 1-2-3-4 (Torpo 2012, 74)

Tutkimus aloitettiin ”laboratoriokokeena” kymmenelle tilintarkastajalle, jotka tarkastivat kokeessa samaa, todellista tilintarkastuskohdetta. Kaikki tilintarkastajat totesivat, että tilintarkastusta on mahdollista tehdä ilman keskusteluja johdon ja kirjanpitäjän kanssa, jolloin koe laajentui laadulliseen ja havainnoivaan tutkimukseen. Näiden havaintojen pohjalta nousi tutkimuksen pääkysymykseksi ”onko tilintarkastus muuta, kuin yhden henkilön kaksivaiheinen yksilösuoritus?”. Olisiko tilintarkastus sellainen yksilötapahtuma joka poikkeaisi muusta suuntauksesta eli voimakkaasta verkostoitumisesta? (Torpo 2012, 63–66.)

Torpo (2012, 82–87) kuvaa tilintarkastuksen osapuoliksi omistajayrittäjän johtamassa osakeyhtiössä osakeyhtiön omistajat, eli osakkaat, johdon, kirjanpitäjän, tilitoimiston kirjanpitäjän ja johtajan, tilintarkastajan, tilintarkastusapulaiset, sisäisen tarkastajan sekä yhtiön ulkopuoliset tahot (KUVIO 5). Tilitoimiston käyttö vaikuttaa hänen mukaansa tilintarkastukseen luomalla tavanomaisen kirjanpidon ja tilinpäätöksen tarkastuksen lisäksi uuden tarkastettavan toimeksiantosuhteen yrityksen ja tilitoimiston välillä.



KUVIO 5. Tilintarkastustoiminnon osapuolet pienyhtiössä (Torpo 2012, 87)

Tilitoimisto voidaan luokitella yrityksen tilintarkastustoiminnon sisäiseksi osapuoleksi. Toisaalta tilitoimisto on yrityksen ulkopuolinen organisaatio, ja voi osaltaan lisätä yrityksen sisäisen valvonnan tehokkuutta. Huomionarvoista on myös se, että tilitoimistosta voi löytyä myös kaksi eri näkökulmaa, tilitoimiston johtajan ja kirjanpitäjän näkökulmat, jotka voivat olla myös erisuuntaisia. Tilitoimiston omistaja on kirjanpitäjän tavoin osallisena tilintarkastustoiminnon sisäpiirissä, samalla tavalla kuin yrityksen oma kirjanpitäjäkin. Lainsäädännössä ei varsinaisesti tilitoimiston tai kirjanpitäjän roolista asiakkaan tilintarkastustoiminnossa mainita mitään, vaan roolin katsotaan perustuvan tavanomaiseen työ- tai toimeksiantosuhteeseen. (Torpo 2012, 82–87.)

Torpo (2012, 128) mainitsee tutkimuksensa tulosten, sekä alan ammattikirjallisuuden perusteella voitavan olettaa, että tulevaisuudessa hyvä tilintarkastustapa edellyttää kiinnittämään voimakkaasti huomiota tilitoimiston sisäisen valvonnan määrään ja laatuun (Torpo 2012, 128). Sisäinen valvonta kattaa kaikki ne toimenpiteet, joilla organisaatio pyrkii varmistamaan tavoitteidensa, eli strategisten, toiminnallisten, raportointia koskevien sekä vaatimusten mukaisuutta koskevien tavoitteiden saavuttamisen. Hallitus, johto ja koko henkilöstö toteuttavat organisaatiossa sisäistä valvontaa sekä riskien hallintaa. "Sisäinen tarkastus arvioi sisäisen valvontajärjestelmän ja riskienhallinnan tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta ja pyrkii siten edistämään organisaation tavoitteiden saavuttamista." (Sisäiset Tarkastajat ry a.)

Lainsäädäntö ei suoranaisesti edellytä sisäistä valvontaa, eikä sen tarkastusta, mutta se sisältyy suomalaiseen tilintarkastukseen kuitenkin osana hallinnon tarkastusta. Tilintarkastuslautakunta (TILA) antoi ratkaisuihinsa 1/2006 ja 2/2006 varoituksen, kun tilintarkastaja oli muun muassa luottanut liikaa sisäisen kontrollin toimivuuteen. Kun tilitoimistolle on ulkoistettu taloushallinnon palveluja, siirtyy tilitoimistolle myös siirtyneiden toimintojen sisäinen tarkastus, jonka toimivuutta tilintarkastaja testaa (Torpo 2012, 121–123).

Sisäiset Tarkastajat ry kuvaa sisäisen tarkastuksen seuraavasti:

Sisäinen tarkastus on riippumaton hallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sen tehtävänä on objektiivisella arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoiminnallaan tukea organisaation kehittämistä ja tavoitteiden saavuttamista. Sisäisen tarkastuksen työ kohdistuu koko organisaation toiminnan sisäiseen valvontaan, riskienhallintaan sekä johtamis- ja hallintoprosesseihin. Sisäisen tarkastuksen työtä ohjaa alan kansainvälinen ammatillinen ohjeistus, johon sisältyvät muun muassa eettiset säännöt, ammattistandardit ja käytännön ohjeet. (Sisäiset Tarkastajat ry b.)

Halosen & Steinerin (2009, 288) mukaan yritysten ulkopuolelta hankkimat taloushallinnon palvelut vaihtelevat yksittäisestä palvelusta monipuolisiin kokonaispaketteihin, joilla voidaan korvata yhteisön liiketoimintayksiköjä tai toimintoja. ISA-standardissa 402 käsitellään yhteisön ulkopuolisten palveluorganisaatioiden käyttöä. Tilintarkastuksen kannalta ulkopuoliset palvelut ovat merkityksellisiä silloin, kun palveluorganisaation, esimerkiksi tilitoimiston, tarjoamat palvelut ja niitä koskevat kontrollit ”muodostavat osan käyttäjäyhteisön taloudellisen raportoinnin relevanttia tietojärjestelmää”.

Tilintarkastajan on muodostettava käsitys siitä, kuinka tilitoimiston käyttö taloushallintopalveluiden tarjoajana vaikuttaa asiakkaan tilintarkastukseen ja tunnistettava tästä aiheutuvat mahdolliset riskit. Tilintarkastajan on suoritettava samanlaiset riskienarviointitoimenpiteet, kuin silloin, kun taloushallinto hoidetaan yhteisön omassa organisaatiossa. ISA 402.3-standardin mukaan asiakasyrityksen tilintarkastuksen kannalta merkityksellisiä ulkoistettuja palveluja ovat esimerkiksi (Halonen & Steiner 2009, 288–289)

- *liiketahtumien alkuunsaattaminen, kirjaaminen, käsittelyt, korjaukset, siirrot pääkirjaan ja esittäminen tilinpäätöksessä*
- *sähköinen tai paperinen kirjanpitoaineisto*
- *tilinpäätöksen laadinta*
- *pääkirjanpitovientejä koskevat kontrollit, etenkin jos ne liittyvät kertaluonteisiin tai epätavanomaisiin liiketahtumiin.*

Kun yritys on ulkoistanut taloushallinnon palvelujaan, tulisi tilintarkastajan hankkia käsitys, miten laajasti ja mitä palveluja on ulkoistettu ja mitä vaikutuksia käyttäjäyhteisölle ulkoistamisesta aiheutuu. Lisäksi tilintarkastajan on arvioitava, miten käyttäjäyhteisössä on otettu käyttöön kontrolleja, jotka varmistavat näitä ulkopuolisen organisaation tuottamia palveluja ja niissä käsiteltäviä liiketapahtumia. Käsityksen muodostamiseen palveluorganisaation käyttämisestä kuuluu ISA 402.9-standardin mukaan muun muassa palvelujen luonteen arvioiminen, palveluorganisaation ja käyttäjäyrityksen välisten toimintojen yhteismäärän arvioiminen sekä käytetyt sopimusehdot. (Halonen & Steiner 2009, 289.) Jos tilintarkastaja toteaa, ettei hän pysty muodostamaan tarvittavaa käsitystä käyttäjäyhteisöltä saamansa tiedon perusteella, tulee hänen ISA 402.12-standardin perusteella selvittää palveluyrityksen toimintaa saadakseen palvelun toiminnasta riittävän varmistuksen. Toimenpiteitä käsityksen muodostamiseen palveluyrityksestä ovat muun muassa (Halonen & Steiner 2009, 290)

- *1-tai 2-tyyppin raportin hankkiminen, jos sellainen on saatavilla*
- *yhteydenotto palveluorganisaatioon*
- *vieraileminen palveluorganisaatiossa, ja sellaisten toimenpiteiden suorittaminen, joilla saadaan tarvittavista kontrolleista tiedot*
- *toisen tilintarkastajan käyttäminen suorittamaan toimenpiteitä, joilla tiedot kontrolleista saadaan.*

ISA-standardissa 402.12 määritelty 1- ja 2-tyyppin raportit ovat palveluorganisaation toimivan johdon laatimia kuvauksia järjestelmästä, jonka avulla toimintaa valvotaan. Lisäksi raportti sisältää palveluorganisaation oman tilintarkastajan lausunnon, jossa hän ilmoittaa palveluorganisaation käyttämien kontrollijärjestelmien antavan ”kohtuullisen varmuuden” siitä että ne ovat sopivia valvontatavoitteiden saavuttamiseksi. 2-tyyppin raportti kuvaa palveluorganisaation kontrollien ja niiden rakenteiden lisäksi kontrollien tehokkuutta ja sisältää lisäksi tilintarkastajan lausuman kontrollien toiminnan tehokkuudesta, testauksesta ja testauksen tuloksista. 1- ja 2-tyyppin raportit voivat auttaa tilintarkastajaa käsityksen muodostamisessa olennaisen virheellisuuden riskeistä, mutta 1-tyyppin raportti ei kerro kontrollien toiminnan tehokkuudesta. (Halonen & Steiner 2009, 291–291.)

KHT-yhdistyksen laatutoimikunnan (2010) mukaan taloushallintopalvelujen ulkoistamiseen liittyviin tilintarkastuskysymyksiin ei aikaisemmin liene kiinnitetty kovinkaan paljon huomiota ja laatutoimikunta toteaaakin vasta vuonna 2009 voimaan tulleen ISA 402-standardin määrittelevän tavoitteet asiakasyrityksen tilintarkastajalle. Laatutoimikunta korostaa, että lopullinen harkinta tilintarkastusevidenssin riittävydestä on aina asiakasyrityksen omalla tilintarkastajalla, mutta suosittelee kuitenkin kontrolliraporttien käyttöönottoa tilitoimistoissa ainakin, jos tilintarkastuksen piirissä olevia asiakkaita on tilitoimistolla paljon. Ellei asiakkaan tilintarkastaja jostain syystä pysty muodostamaan riittävää käsitystä tilitoimiston kontrollien toiminasta, on tällöin vaarana tilintarkastuksen laajuutta koskeva rajoitus, eikä tilintarkastaja tällöin voi antaa vakiomuotoista lausuntoa, koska olennaisen virheellisuuden riskiä ei pystytä tunnistamaan tai arvioimaan.

Tilitoimiston oman tilintarkastajan antama kontrolliraportti edistää sekä tilintarkastajan, että tilitoimiston työn tehokkuutta, kun useiden tilintarkastajien ei tarvitse käydä samoja asioita tilitoimistossa läpi. Laatutoimikunta pitää raporttia myös myönteisenä kilpailutekijänä tilitoimistolle. Valmiita malleja raporteille ei ole, vaan toistaiseksi ne ovat hyvien käytäntöjen muovaamia. Laatutoimikunta pitääkin tilitoimiston omien prosessien ja kontrollien tunnistamista ja dokumentointia hyvänä lähtökohtana kontrolliraportin laatimiselle. (KHT-yhdistyksen laatutoimikunta 2010.)

KHT-yhdistyksen mukaan kontrolleja koskevat kuvaukset ovat nykyisin palvelutuotannossa keskeisiä ja kuvaukset täydentävät osaltaan asiakkaan ja palvelutuottajan välillä laadittua palvelusopimusta. Laaditut kuvaukset vähentävät myös riskiä siitä, että asiakkaan ja tilitoimiston välillä tapahtuu väärinkäsityksiä työnjaosta. (KHT-yhdistyksen laatutoimikunta 2010.)

Tilitoimiston näkökulmasta ”tilintarkastusverkoston” toimimista on tutkittu melko vähän. Sekä isoissa, että pienemmissä tilitoimistoissa henkilöstö joutuu nykyisin aina jollakin tavalla tilintarkastuksen kanssa tekemisiin. Tämän opinnäytetyön tarkoituksena onkin selvittää sitä, kuinka tilitoimistossa työskentelevät kirjanpitäjät itse kokevat asiakkaan tilintarkastusprosessin.

Tilitoimiston ja tilintarkastuksen yhteistyötä on tutkinut Maire Järvi-Laturi (2013) Seinäjoen ammatti-
korkeakoulussa julkaistussa opinnäytetyössä *Sama asiakas, eri tehtävät – tilintarkastajien ja tilitoimiston kirjanpitäjien yhteistyö*. Opinnäytetyössä haastateltiin viittä tilintarkastajaa ja viittä tilitoimistossa työskentelevää kirjanpitäjää tavoitteena selvittää, ”mitä tilintarkastajat odottavat asiakkaansa kirjanpitäjältä tilintarkastusprosessissa ja mihin nämä odotukset perustuvat” sekä ”miten tilitoimistoissa työskentelevät kirjanpitäjät kokevat tilintarkastuksen ja miten paljon he tietävät tilintarkastusprosessista ja tilintarkastukseen liittyvästä sääntelystä”. (Järvi-Laturi 2013, 2.)

Työssä selvisi, että yhteistyön kirjanpitäjien ja tilintarkastajien välillä nähtiin toimivan pääasiassa hyvin. Kirjanpitäjät odottavat kuitenkin nykyistä enemmän, että tilintarkastajat perustelisivat tilikauden aikaisia pyyntöjään paremmin ja myös tilintarkastajan ja asiakkaan välisessä suhteessa ja kommunikoinnissa tilikauden aikana nähtiin kehitettävää. Kirjanpitäjät kokivat saavansa suuren osan tiedostaan tilintarkastusta koskevasta sääntelystä ja sen soveltamisesta käytäntöön nimenomaan tilintarkastajien kautta. Tulevaisuudessa kirjanpitäjien todettiin tarvitsevan enemmän tietoa tilintarkastusta koskevasta sääntelystä ja siitä, mihin tilintarkastajien pyynnöt perustuvat. Muun muassa ISA-standardit, tai se, että ne koskevat kaikenkokoisia yrityksiä, eivät olleet kirjanpitäjille kovinkaan tuttuja. Resurssien koettiin kuitenkin olevan riittämättömät näinkin laajojen alueiden opiskelemiseen omatoimisesti. (Järvi-Laturi 2013, 102–103.)

Tilintarkastajan kanssa kommunikoinnissa nähtiin kaksikin erisuuntaista näkökantaa. Toisaalta jotkut kirjanpitäjät toivoivat tilintarkastajan olevan yhteydessä siihen tahoön, joka kirjanpidon ja tilinpäätöksen laatii, eli kirjanpitäjään, joidenkin kirjanpitäjien mielestä taas liiallinen yhteys kirjanpitäjään, myös asiakasta koskevissa asioissa, koettiin siten, että tilintarkastajan olisi syytä kommunikoida enemmän myös asiakkaan itsensä kanssa etenkin hallintoa tai tilintarkastusprosessia koskevissa asioissa. (Järvi-Laturi 2013, 90–91.)

Kirjanpitäjien ja asiakkaiden suuntaan tapahtuvan vuorovaikutuksen määrän ja laadun suunnitteleminen todettiin olevan yksi tilintarkastajien haastavimmista tehtävistä (Järvi-Laturi 2013, 101–102). Tilintarkastajat totesivat, että tilintarkastusyhtiöllä on tapana lähettää informaatiota yhteistyötilitoimistoille vuosittain koskien muun muassa tilintarkastukseen toimitettavia aineistoja ja niiden sisällön vaatimuksia. Tilintarkastajat näkivät kuitenkin kehitettäväksi kommunikoinnin lisäämisen tilikauden aikana sekä asiakkaan, että tilitoimiston kanssa. Samoin he painottivat vähemmän virallisen raportoinnin tarvetta, eli asioiden sopimista jo aikaisemmin, kuin vasta siinä vaiheessa, kun asiasta on annettu virallinen raportti. Tilintarkastajat näkivät tärkeäksi asiakkaan ja tilitoimiston välisen työnjaon selvittämisen toimeksiannon alussa, jotta osataan kommunikoida oikean henkilön kanssa. Yhteydenpito nähtiin tärkeäksi kirjanpitäjään, jotta esimerkiksi virheiden korjaamismahdollisuus olisi

alkuperäisen version tekijällä; kuitenkin he korostivat myös sitä, että asiakas on viime kädessä se, joka päättää menettelystä korjattavien asioiden suhteen. (Järvi-Laturi 2013, 79.)

Järvi-Laturin (2013, 102–103) opinnäytetyössä selvisi, että resurssien puute nähtiin yhdeksi ongelmaksi sille, ettei kirjanpitäjillä ollut mahdollista hankkia kovin laajasti tietoa muun muassa tilintarkastuksen sääntelystä. Tilintarkastuksen teoreettisen taustan tunteminen nähtiin kuitenkin kirjanpitäjille tärkeäksi tilintarkastusprosessin kokonaisvaltaisen hahmottamisen vuoksi. Tällöin kirjanpitäjien olisi mahdollista ymmärtää paremmin sitä, mihin tilintarkastuksen säännökset ja vaatimukset perustuvat ja mitä hyötyä niistä on asiakkaan, kirjanpitäjän ja tilintarkastajan kannalta.

Salme Näsi (2009) on kuvannut tilintarkastuksen opetusta ja tutkimusta artikkelissaan *Katsaus tilintarkastuksen opetukseen ja tutkimukseen Suomen kauppätieteellisissä yksiköissä*. Myös Näsi toteaa kuluvalle vuosikymmenellä sekä kirjanpito-, tilinpäätös- että tilintarkastusraportoinnin muuttuneen yhä vaativammaksi sekä standardoidummaksi. (Näsi 2009, 19.)

Katsauksessa Näsi toteaa, että tilintarkastusta on kauppätieteellisessä koulutuksessa opetettu perinteisesti kahden tai kolmen kurssin verran, ja mainitsee tilintarkastusopetuksen määrän olevan samaa luokkaa myös nykyisin – tavallisesti tilintarkastusta opetetaan esimerkiksi 14 tai 18 opintopistettä. Tosin myös joissakin yliopistoissa tarjontaa on paljon enemmän ja joidenkin laskentatoimen maisteriohjelmien yhdeksi uravaihtoehdoksi on nimetty tilintarkastajan ura. (Näsi 2009, 22–23.)

Näsi (2009, 25) painottaa tilintarkastusopetuksen laaja-alaisuutta, ja ehdottaa tilintarkastuksen opetusta kehitettäväksi siten, että tilinpäätöksen tarkastamisen lisäksi huomiota kiinnitetään enemmän organisaation toiminnan ja normien noudattamisen tarkastuksen. Keskeistä on organisaation vaikuttavuuden ja tehokkuuden tarkastaminen, eli sen onko yksikkö saavuttanut päämääränsä ja tavoitteensa ja miten hyvin se on käyttänyt resurssejaan tavoitteiden saavuttamiseksi.

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

6.1 Tutkimusmenetelmä

Tämä opinnäytetyö on toteutettu kvalitatiivista tutkimusmenetelmää käyttäen. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa voidaan erottaa lukuisia eri tutkimustyyppisiä, eli tutkimusstrategioita. Muutamia esimerkkejä ovat diskurssianalyysi, keskustelututkimus, etnografia, elämäkerta- ja tarinatutkimus, ankuroitu tutkimus (*grounded theory*) sekä fenomenografia. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 151–152.) Tässä opinnäytetyössä tutkimustyyppi on lähinnä fenomenografiaa, jonka Hirsjärven ja Hurmeen (2001, 169) mukaan Marton ja Booth (1997) ovat määritelleet tutkivan ”vaihteluita tavassa kokea jotakin”. Toisin sanoen fenomenografian tutkimuskohteena on ”sen seikan selvittäminen, miten ihmiset kokevat maailman ilmiöineen”. Martonin ja Boothin (1997, 133) mukaan ”tutkija on oppija, joka etsii tutkimansa ilmiön merkitystä ja struktuuria (miten ihmiset kokevat tutkittavan ilmiön)”. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 168–169.) Fenomenografia analysointimenetelmänä ei pyri kuvaamaan ihmisiä sinänsä vaan jotakin ilmiötä, esimerkiksi sitä, miten ihmiset kohtaavat ja ymmärtävät ilmiön (Anttila a).

Opinnäytetyön tutkimuskysymyksiin vastauksia selvitetään teemahaastattelun avulla. Tutkimushaastattelun lajit eroavat toisistaan lähinnä strukturoinnin suhteen, eli siinä, kuinka tarkasti haastattelu pohjautuu haastattelukysymyksiin ja kuinka tarkasti haastattelija jäsentää haastattelutilannetta. Strukturoitu haastattelu on niin sanottu lomakehaastattelu ja strukturoimaton haastattelu avoin haastattelu, jossa haastattelija syventää haastateltavien vastauksia ja rakentaa jatkoon niiden varaan, ilman valmista kysymysrunkoa. Näiden haastattelumuotojen väliin jäävät niin sanotut puolistrukturoidut haastattelut. Lomakehaastattelua pidetään kvantitatiivisena haastatteluna ja lomakehaastattelun ulkopuolelle jääviä haastattelumuotoja kvalitatiivisina haastatteluina. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 41–44.)

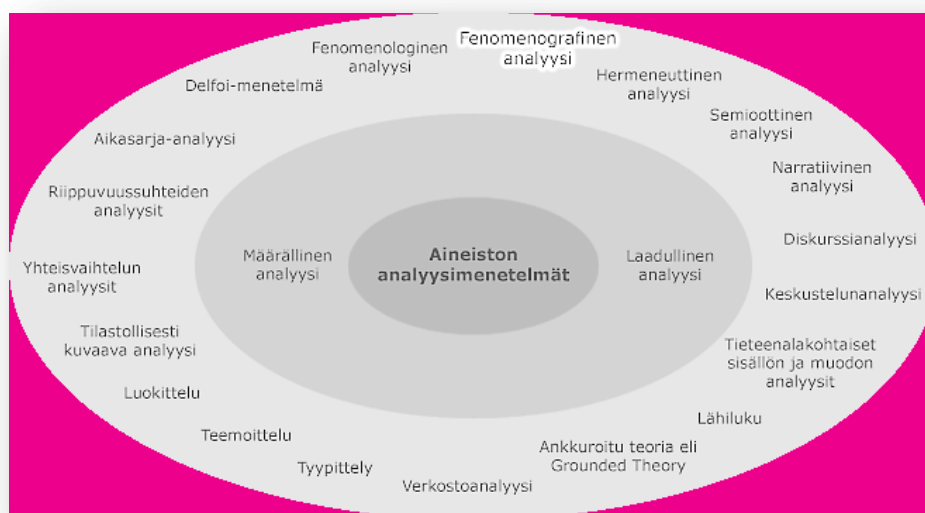
Teemahaastattelu-käsite pohjautuu Mertonin, Fiskin ja Kendallin kirjaan *The Focused Interview* (1956), jossa he kuvaavat kohdennetun haastattelun eroavan muista puolistrukturoiduista haastatteluista monessakin suhteessa. Heidän mukaansa teemahaastattelun piirteisiin kuuluu muun muassa se, että haastateltavat ovat kokeneet jonkin tietyn tilanteen. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 47.)

Teemahaastattelussa on kysymys puolistrukturoidusta haastattelusta, joka ei aina Mertonin, Fiskin ja Kendallin fokusoidun haastattelun tavoin vaadi tutkittavien tiettyä yhteistä kokemusta vaan lähtee siitä olettamuksesta, että kaikkia yksilön kokemuksia, tunteita ja ajatuksia voidaan tutkia tällä menetelmällä. Teemahaastattelulle oleellista on se, että yksityiskohtaisen kysymysten sijaan haastattelu etenee tiettyjen keskeisten teemojen varassa. Tämä tuo tutkittavien äänen esille ja vapauttaa tutkijan pääosin tutkijan näkökulmasta. Teemahaastattelu on lähempänä strukturoimatonta, kuin strukturoitua haastattelua ja ottaa huomioon ihmisten tulkinnat asioista. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 48.)

Opinnäytetyön tavoitteena on saada kirjanpitäjän näkökulma pääkysymykseen: ”kuinka tärkeäksi kirjanpitäjät kokevat tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen työssään?” Teemahaastattelu on valit-

tu aineistonkeruumenetelmäksi, jotta kirjanpitäjien olisi mahdollista kertoa mielipiteitä ja ajatuksia tilintarkastustiedon tarpeellisuudesta ja tilintarkastusprosessin käytännöistä omasta näkökulmastaan mahdollisimman laajasti ja omakohtaisesti. Teemahaastattelussa sekä haastattelija, että haastateltava voivat tämentää ja tarkentaa kysymyksiä tarpeen mukaan.

Aineisto on keräämisen jälkeen myös muun muassa analysoitava sekä tulkittava. Kvalitatiivisen aineiston analysointiin kuuluu olennaisina osina muun muassa aineiston kuvailu, luokittelu sekä yhdistely. (Hirsjärvi & Hurme 2001, 145.) Aineiston analysointiinkin on useita eri tapoja ja kvalitatiivisen aineiston analyysissä voidaan käyttää myös kvantitatiivisen analyysin menetelmiä, kuten teemoittelua ja luokittelua (KUVIO 6). Teemahaastattelulla saatua aineistoa voidaan esimerkiksi luokitella haastattelun teemojen tai tutkimuksen viitekehyksen mukaan (Anttila b).



KUVIO 6. Aineiston analyysimenetelmät (Jyväskylän yliopiston Kurssi- ja oppimateriaalipolone Koppa)

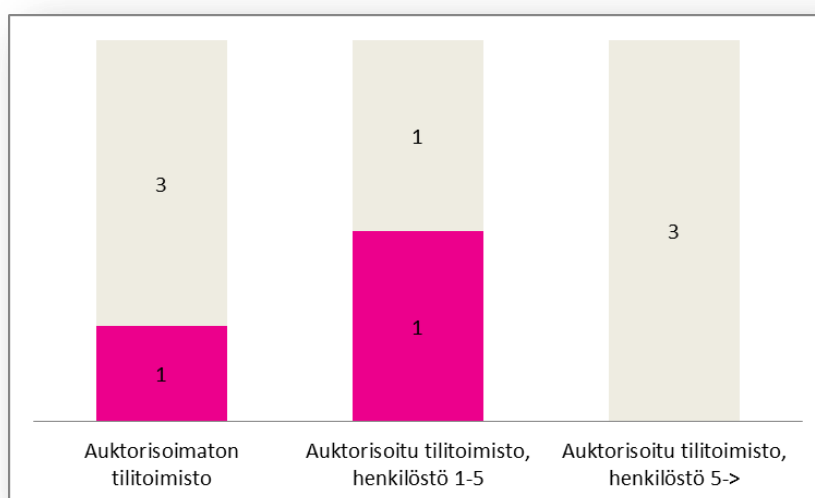
Aineiston analysointia tapahtuu kaikissa tutkimuksen vaiheissa: suunnittelussa, aineiston koonnin aikana sekä aineiston koonnin jälkeen. Useimmiten analyysissä käytetään useita eri analysointimenetelmiä ja kvalitatiivisen aineiston lopullisessa analyysissä aineisto pyritään kuvaamaan, selittämään ja tiivistämään. Laadullisen aineiston analyysin tarkoituksena on aineistoa selkeyttämällä tuottaa uutta tietoa analysoitavasta asiasta. (Taanila, 2007.)

Kvalitatiivisen tutkimuksen yleistettävyyttä voidaan kuvata niin sanotuksi luonnolliseksi yleistettävyydeksi, jossa "lukija voi itse arvioida tulosten soveltuvuutta ja käyttöarvoa" (Taanila 2007). Tilastollisen yleistettävyyden sijaan laadullinen tutkimus pyrkii antamaan teoreettisesti mielekkään tulkinnan jollekin ilmiölle tai kuvaamaan tai ymmärtämään tiettyä toimintaa. Laadullisessa tutkimuksessa tutkittavien valinnan ei tulisi olla satunnaista, vaan tutkittavat tulisi valita siten, että he tietävät mahdollisimman paljon tutkittavasta asiasta. (Pitkäranta 2010, 114.) Laadullista tutkimusta ei kannata luokitella teorialähtöiseksi eli deduktiiviseksi tai aineistolähtöiseksi eli induktiiviseksi prosessiksi, vaan

se kannattaa nähdä abduktiona, eli päättelyprosessina, jossa vuorottelevat sekä teoria että käytäntö (Pitkäranta 2010, 126).

Tavoitteena opinnäytetyön empiirisessä osiossa oli haastatella noin kolmea–neljää tilitoimistossa työskentelevää kirjanpitäjää. Jotta mielipiteitä olisi mahdollista saada hieman erityyppisissä ja -kokoisissa tilitoimistoissa työskenteleviltä, mahdollisuutta osallistua haastatteluun tiedusteltiin kolmesta Taloushallintoliiton auktorisoimasta tilitoimistosta, jossa henkilöstömäärä on yli 5 työntekijää; kahdesta auktorisoidusta tilitoimistosta henkilöstömäärältään 1-5 työntekijää sekä neljästä tilitoimistosta, joilla ei ole Taloushallintoliiton auktorisointia. Yhteensä seitsemään tilitoimistoon lähetettiin saatekirje sähköpostitse ja kahdesta tilitoimistosta osallistumismahdollisuutta kysyttiin puhelimitse. Maantieteellisenä rajauksena oli Pohjois-Savon alue.

Aluksi valittiin kustakin tilitoimistoryhmästä kaksi tilitoimistoa satunnaisotannalla, eli tiedustelu lähetettiin kuudelle tilitoimistolle. Tällöin saatiin yksi tilitoimisto mukaan haastatteluun. Tämän lisäksi myöhemmin osallistumismahdollisuutta tiedusteltiin kolmesta, harkinnanvaraisella otannalla eli ”summittaisesti” valitusta erityyppisestä tilitoimistosta, jolloin saatiin myös yksi haastateltava mukaan (KUVIO 7). Tiedustelut toteutettiin aikavälillä 10.–26.3.2014 ja haastattelut toteutettiin tilitoimistoissa 25.3.2014 (tilitoimisto A) sekä 2.4.2014 (Tilitoimisto B). Yhteensä haastattelumateriaalia kertyi 1 h 40 minuuttia. Haastattelut nauhoitettiin, jonka jälkeen ne litteroitiin ja analysoitiin käyttäen lähinnä luokittelua ja teemoittelua haastattelujen teemojen sekä teoreettisen viitekehyksen mukaan. Tarkoituksena oli pitää haastateltavien määrä vähäisenä, jotta tutkimuskysymyksiin vastaus-ten saamisen lisäksi jäisi tilaa myös haastateltavien muille näkemyksille ja mielipiteille tilintarkastusprosessiin liittyen. Tämän vuoksi myöskään analyysivaiheessa haastatteluja ei haluttu tiivistää liikaa, vaan kuvata haastateltavien näkemyksiä mahdollisimman laajasti.



KUVIO 7. Haastatteluun osallistuneet (2/9) tilitoimistot eri tilitoimistoluokista

Teemahaastattelussa käytettiin liitteen 1 mukaista haastattelurunkoa, joka lähetettiin haastateltaville tutustumista varten ennakoon sähköpostitse. Haastattelun aikana kysymyksiä täsmennettiin lisäksi

muutamilla alakysymyksillä. Haastattelun kaksi ensimmäistä teemaa käsittelivät päätutkimuskysymyksiä: Teema 1 käsitteli kysymyksiä

- Kuinka tärkeäksi kirjanpitäjät kokevat tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen työssään?
- Onko tarve tilintarkastuksen tuntemiseen lisääntynyt?
- Mistä syistä tilintarkastuksen perusteiden tunteminen koetaan tarpeelliseksi?

Teema 2 käsitteli sitä, mitkä tilintarkastusprosessin osa-alueet erityisesti olisi hyvä tilitoimistotyössä tuntea. Lisäksi haastattelun kolmannessa teemassa käsiteltiin asiakkaan tilintarkastusprosessin kulua käytännössä tilitoimiston ja kirjanpitäjän näkökulmasta.

6.2 Tulokset

Empiirisessä osiossa haastateltiin kahta eri tilitoimistoissa työskentelevää kirjanpitäjää. **Tilitoimisto A:**ssa haastateltiin *kirjanpitäjä A:tä*, joka on tilitoimiston toinen osaomistaja, sekä toimii tilitoimiston johtajana. Tilitoimisto A on Taloushallintoliiton auktorisoima tilitoimisto ja työllistää kahden omistajan lisäksi kaksi vakituista työntekijää, sekä 1-2 kirjanpitäjäharjoittelijaa. **Tilitoimisto B:**ssä haastateltiin *kirjanpitäjä B:tä*, joka on myös tilitoimiston osaomistaja sekä toimii tilitoimiston toimitusjohtajana. Tilitoimisto B työllistää yhteensä 4 työntekijää, eikä tilitoimisto ole taloushallintoliiton auktorisoima.

Tilitoimisto A

Kirjanpitäjä A on toiminut tilitoimistoyrittäjänä 14 vuoden ajan. Hän on koulutukseltaan merkonomi ja suorittanut lisäksi KLT-kirjanpitäjän tutkinnon 2000-luvun alussa, yritysjohtamisen ammattitutkinnon 2010 ja yritysneuvojan ammattitutkinnon vuonna 2014. Lisäksi kirjanpitäjä A on suorittanut lukuisia pidempiä ja lyhyempiaikaisia kursseja, muun muassa kirjanpitoon, johtamiseen ja verotukseen liittyen.

Taloushallinnon työtehtävissä kirjanpitäjä A on työskennellyt 30 vuotta, josta 14 vuotta tilitoimistoyrittäjänä ja ennen sitä muun muassa pankkialalla, kunta-alalla noin 10 vuotta sekä yksityisissä osakeyhtiöissä konttori- ja talouspäällikkönä noin 10 vuoden ajan. Kirjanpitäjän työtehtävissä kirjanpitäjä A on työskennellyt yhteensä 23 vuotta.

Tilitoimistossa kaikilla kirjanpitäjillä on omat asiakkaat, joten kirjanpitäjä hoitaa omien asiakkaidensa kirjanpidon alusta loppuun. Palkanlaskentaa on jonkin verran keskitetty, mutta kaikki kirjanpitäjät hoitavat ainakin jonkin verran myös asiakkaidensa palkanlaskentaa. Asiakkaina tilitoimistolla on pääasiassa pienehköjä henkilö- ja osakeyhtiöitä, yksityisiä elinkeinonharjoittajia, yhdistyksiä sekä noin 20 maatalousyritystä. Suurimman yrityksen liikevaihto on noin 7 M€. Asuntoyhtiöt ovat jääneet muutamia vuosia sitten pois tilitoimiston asiakkuuksista. Tilintarkastuksen piirissä, poislukien yksityiset elinkeinonharjoittajat, on asiakkaista noin 90 % ja tilitoimistosta myös suositellaan tilintarkastusta

asiakkaille, sillä tilintarkastus nähdään myös tilitoimiston oman työn turvana ja sitä kautta varmistuksena myös asiakkaalle. Tilitoimisto tekee paljon aloittavien yritysten neuvontaa ja toimii yhteistyössä muun muassa Uusyrityskeskuksen kanssa. Kirjanpitäjä A onkin tällähetkellä itse siirtymässä varsinaisesta kirjanpitotyöstä enemmän yritysneuvonnan tehtäviin.

Tilitoimisto B

Tilitoimisto B on toiminut noin 30 vuoden ajan. Kirjanpitäjä B on työskennellyt kirjanpitäjän tehtävissä 32 vuotta ja taloushallinnon tehtävissä yhteensä 42 vuotta, tilitoimistoalan lisäksi muun muassa pankkialalla. Koulutukseltaan kirjanpitäjä B on merkonomi, jonka lisäksi myös hän on suorittanut useita alan täydennyskoulutuksia sekä -kurseja.

Tilitoimisto B:ssä kaksi kirjanpitäjää hoitaa pääasiassa yrityskirjanpitoa, yksi kirjanpitäjä isännöintiä sekä asunto-osakeyhtiöiden kirjanpitoa ja yksi kirjanpitäjä tekee tarvittaessa kumpaakin, sekä hoitaa muita tarvittavia tilitoimiston tehtäviä. Tilitoimisto B:ssä kirjanpitäjät eivät myöskään pääasiallisesti hoida omien asiakkaidensa kirjanpitoja alusta loppuun, vaan tilinpäätösten laadinta on keskitetty yhdelle kirjanpitäjälle. Asiakkaina tilitoimistolla on yritysasiakkaita, asunto-osakeyhtiöitä ja -yhdistyksiä sekä yhdistyksiä ja osuuskuntia. Yksityisyrittäjät pois lukien kirjanpitäjä B arvioi noin 30–40 %:n asiakkaista kuuluvan tilintarkastuksen piiriin.

6.2.1 Tilintarkastustuntemuksen tarpeellisuus

Haastattelun ensimmäinen teema käsitteli kirjanpitäjän tilintarkastustuntemuksen tarpeellisuutta, sekä sitä, kokevatko kirjanpitäjät tarpeen tuntea myös tilintarkastuksen perusteita lisääntyneen. Teemassa selvitetään, mistä eri syistä kirjanpitäjät näkevät tilintarkastuksen perusteiden hallitsemisen tärkeäksi.

Kirjanpitäjä A näkee tilintarkastuksen tuntemisen kirjanpitäjälle tärkeäksi monestakin eri syystä. Hän mainitsee, että yhteistyö tilintarkastajien kanssa sujuu tilitoimisto A:ssa erittäin hyvin. Samoin asiakkaiden kanssa yhteyttä pidetään tiiviisti, jolloin kirjanpitäjän on tärkeä tuntea sekä tilintarkastaja, että asiakas. Tilintarkastukseen liittyvissä asioissa asiakasta myös ohjeistetaan usein tilitoimistosta, joten tilintarkastustietous nähdään tilitoimisto A:ssa hyvin tärkeäksi.

Myös kirjanpitäjä B pitää tilintarkastustuntemusta tärkeänä. Hänen mielestään kirjanpitäjän on tunnettava ne asiat, joihin tilintarkastaja tarkastusta suorittaessaan kiinnittää huomiota, ja tilintarkastuksen perusteet on hallittava myös siitä näkökulmasta, että tilitoimistossa osataan toimia kaikissa tilanteissa voimassa olevien säädösten ja lakien mukaan. Myös asiakkaat suhtautuvat esimerkiksi aineistojen toimitusaikatauluihin ja dokumenttien laatimiseen täsmällisemmin, kun tilitoimistosta osataan perustella, mihin aikataulut ja määräykset perustuvat. Varsinkin uusille asiakkaille joutuu myös usein selvittämään, mitä tilintarkastaja tilintarkastusta tehdessään haluaa katsoa; varsinkaan hallinnon tarkastukseen liittyvät asiat eivät aina ole asiakkaiden tiedossa.

Tilitoimisto A:ssa sopimukset tilintarkastuksesta tehdään useimmiten yhdessä sekä asiakkaan, että tilintarkastajan kanssa. Ellei esimerkiksi uudella asiakkaalla vielä ole tilintarkastajaa, kysyy asiakas tilintarkastajaa usein ensimmäiseksi tilitoimistosta. Tilitoimisto A tekee yhteistyötä muutaman alueen tilintarkastajan kanssa ja suosittelee yleensä asiakkaalle muutamia tilintarkastajia, joista asiakas valitsee kenen puoleen kääntyy. Yleensä toimeksiannon sopimisessa ovat mukana sekä asiakas, tilitoimisto että tilintarkastaja. Kirjanpitäjä A:n mukaan pienissä yrityksissä asiakkaat saattavat myös mieltää tilintarkastuksen ainoastaan pakolliseksi toimenpiteeksi, jolloin kirjanpitäjän on osattava tarvittaessa perustella asiakkaalle, miksi mitään toimenpiteitä tehdään ja mihin asioihin pitäisi kiinnittää huomiota. Usein, jos jotakin selvitettävää on esimerkiksi tilinpäätöksessä, käydään asia läpi sekä tilintarkastajan että asiakkaan kanssa. Myös tilitoimisto B:ssä uudet asiakkaat yleensä kysyvät tilintarkastajan valinnasta ensimmäiseksi tilitoimistosta, jolloin asiakkaalle annetaan muutamien tilintarkastajien yhteystiedot, joihin asiakas voi ottaa yhteyttä, minkä jälkeen tilintarkastuksen sopimisessa ovat mukana sekä asiakas, tilintarkastaja, että tilitoimisto, mikä tilitoimistossa nähdäänkin hyvänä käytäntönä.

Varsinaisen sisäisen valvonnan tai tarkastuksen toimintaan ei kirjanpitäjä A:n mukaan etenkään pienten asiakasyritysten kohdalla ole erityistä tarvetta kiinnittää huomiota. Tilitoimistolla on kuitenkin ollut asiakkaana muun muassa perintätoimisto, ja tämänkaltaiset luvanvaraiset yritykset osaavat itsekkin kiinnittää huomiota tarvittaviin menetelmiin. Ajankäyttö nähdään yhtenä suurimpana ongelmana siihen, ettei kontrollointia ja valvontaa tai dokumentointia ehditä tilitoimistossa tehdä niin paljon, kuin olisi tarpeen. Kirjanpitäjä A mainitsee esimerkiksi, että myös asiakkaan neuvontaan liittyvistä asioista olisi nykyisin hyvä olla dokumentit. Hän näkee tarkastus- ja valvontatyön merkitykselliseksi ja toteaa, että valvontaa tulisi tehdä nykyistä enemmän. Taloushallintoliiton TAL-STANDARDIT eivät vielä ole tilitoimisto A:ssa kovinkaan tuttuja, eikä tilitoimistossa ole käytössä tilintarkastajan raportteja sisäisen tarkastuksen ja kontrollien toimivuudesta. Muun muassa oman työn todentamisen kannalta raportointi ja dokumentointi nähdään positiivisena asiana, mutta toisaalta varsinkin tilintarkastuksen dokumentointi nähdään joskus etenkin pienten yritysten kohdalla liiankin laajana ja monimutkaisena.

Kirjanpitäjä B mainitsee myös, etteivät tilintarkastajat juurikaan kysele tilitoimiston kontroleihin tai niiden dokumentointiin liittyviä asioita ja toteaa niiden olevankin ehkä enemmän isompien yritysten tilintarkastukseen liittyviä. Tilintarkastajan kontrolliraportteja ei myöskään tilitoimisto B:llä ole käytössä, mutta kirjanpitäjä B pitää raportteja hyödyllisinä, etenkin isommissa tilitoimistoissa, joissa tilintarkastaja ei välttämättä tunne tilitoimiston toimintaa. Tilitoimisto B:ssä yhteistyö tilintarkastajien kanssa todetaan jo niin pitkäksi, että laajempaan kontrollien tarkastukseen ei nähdä tarvetta.

Tärkeimmäksi syyksi tilintarkastuksen perusteiden tuntemiselle kirjanpitäjä A mainitsee tilinpäätöksen laadinnan. Kirjanpitäjän on hallittava ne pääasiat, joihin tilintarkastaja tarkastusta tehdessään kiinnittää huomiota. Tasekirjan luvut ja täsmäytykset tulee olla oikein ja etenkin osakeyhtiöissä korostuu liitetietojen merkitys: kun pienessä yrityksessä ei tarvitse laatia toimintakertomusta, on vaadittu asiat esitettävä tilinpäätöksen liitetiedoissa. Usein myös kirjanpito-ohjelmien valmiit tasekirjapohjat ovat hyvin laajoja, joten kirjanpitäjän on osattava muokata pohja siten, ettei tasekirja sisällä

myöskään turhia tietoja. Kirjanpitäjä B mainitsee tärkeimmäksi syyksi tilintarkastuksen perusteiden tuntemiselle yhteistyön sujumisen tilintarkastusprosessin aikana. Kirjanpitäjän kannalta on tärkeää, että yhteydenpito tilintarkastajan kanssa toimii myös tilikauden aikana ja tarvittaessa tilintarkastajan kanssa voi keskustella ja kysyä hänen mielipiteitään.

Kirjanpitäjä A näkee tilintarkastuksen tuntemisen muuttuneen viime vuosina tärkeämmäksi. Hän mainitsee taloushallinnon alan mullistuneen totaalisesti viimeisen 10 vuoden aikana ja arvelee suurimpien muutosten tapahtuneen verolainsäädännössä. Kirjanpitäjän tehtävät ovat vastuullisia ja vaativat laajaa osaamista; nykyisin kirjanpitäjän on työssään hallittava laajasti eri lakeja ja säännöksiä. Kirjanpitolain ja verotuksen hallinnan lisäksi on tunnettava muun muassa eri yhtiölakien ja säännösten määräykset ja esimerkiksi alv-kirjausten oikeellisuus on tärkeää.

Kirjanpitäjä A näkee tilintarkastustuntemuksen kirjanpitäjälle tärkeäksi ja hän on myös itse opiskellut tilintarkastusta yliopistossa. Hän mainitsee, että tilintarkastuskoulutusta on tarjolla hyvin vähän ja kertoo itse muutamia vuosia sitten etsineensä koulutusmahdollisuuksia, ja löytäneensä vain yhden tarjolla olevan kurssin avoimesta yliopistosta. Myöskään KLT-tutkinnossa ei vaadita tilintarkastuksen tuntemista. Kirjanpitäjä A on työskennellyt itse tilintarkastusassistenttina tilintarkastustoimistossa ja hän on suunnitellut myös tilintarkastajan tutkinnon suorittamista tulevaisuudessa. Hän kokee käytännön tilintarkastustyöstä, sekä muun muassa tilintarkastuksen raportoinnin tuntemisesta olevan paljon hyötyä kirjanpitäjän työssä. Hän mainitsee myös kirjanpitokokemuksesta olevan hyötyä tilintarkastustyössä, sillä tällöin tilintarkastaja saa työhönsä erilaisen näkökulman käytännön kirjanpidon ja taloushallinnon hoitamisesta, jolloin kahdesta erilaisesta näkökulmasta on hyötyä. Tilintarkastaja keskittyy tarkastusta tehdessään enemmän juridiseen puoleen, kun taas kirjanpitäjän näkökulma painottuu enemmän muun muassa verotuksen suunnitteluun, jonka asiakkaat näkevät erityisen tärkeänä. Kirjanpitäjä tuntee myös kirjanpidon käytännön ja eri kirjausten vaikutukset ja tarkoituksen, tilintarkastajan keskittyessä enemmän kirjanpitolain ja yhtiölakien noudattamisen tarkastamiseen. Tilitoimisto A:ssa nähdään, että tilintarkastajat neuvovat tarvittaessa mielellään ja esimerkiksi tilintarkastuslain uudistuksen aikana tilitoimistossa kävi KHT-tilintarkastaja kertomassa toiminnantarkastuksen muutoksista.

Kirjanpitäjä B näkee myös tilintarkastustiedon tulleen tarpeellisemmaksi viime vuosina, etenkin tilintarkastuslain muutos vuonna 2007 vaikutti paljon myös kirjanpitäjän työhön, koska tilintarkastuslaki on tilitoimistotyössäkin tunnettava tarkasti. Kirjanpitäjä B kertoo, että tilintarkastusta on jonkin verran sivuttu muun muassa verotukseen tai kirjanpitoon liittyvissä koulutuksissa, muttei muuten ole opiskellut varsinaista tilintarkastusta. Hän katsoo tilintarkastuskoulutuksen olevan kirjanpitäjälle hyödyllistä, sillä tilintarkastuksen perusteiden tunteminen on iso osa myös kirjanpitäjän työtä.

6.2.2 Tärkeimmät tarvittavat tiedot tilintarkastuksesta

Haastattelun toisessa teemassa käsiteltiin sitä, mitkä asiat tilintarkastuksesta ovat kirjanpitäjälle hyödyllisiä tai välttämättömiä hallita. Tärkeimmäksi tilintarkastuksesta hallittavaksi asiaksi kirjanpitäjä A mainitsee tilintarkastuslain. ISA-standardeista hän ei näe olevan kirjanpitäjän käytännöntyössä

juurikaan hyötyä, ja mainitsee, ettei itsekään ole erityisen tarkasti tutustunut ISA-standardeihin. Kirjanpitäjä A:n mukaan myös tilintarkastusvelvollisuuteen liittyvät kysymykset on tunnettava tilitoimistossa, sillä usein aloittavat yritykset kysyvät tilintarkastajaa tilitoimistosta ja harvalla aloittavalla yrittäjällä on tietoa siitä, onko yrityksellä oltava tilintarkastaja. Asiakkaalle kerrotaan, mitä tilintarkastus on, ja muun muassa yhdistysten osalta asiakkaille on usein selvitettävä, milloin yhdistyksellä on velvollisuus toiminnantarkastukseen ja milloin tilintarkastukseen, sekä näiden erot. Myös tilintarkastusaikataulu on tunnettava, jotta tilintarkastajalle jää riittävästi aikaa tilinpäätöksen tarkastamiseen.

Tilintarkastusmateriaali on hallittava, ja usein tarvittavaan tilintarkastusmateriaaliin liittyvissä asioissa ohjeistetaan myös asiakasta. Tilitoimisto A:ssa on yleistä, että asiakkaan yhtiöpaperit, yhtiöjärjestykset, kauppasopimukset ja pöytäkirjat sekä laaditaan että säilytetään tilitoimistossa. Tilintarkastuksen raportointiin liittyvissä asioissa tilitoimistosta ohjeistetaan asiakasta myös usein, sillä läheskään aina asiakas ei hahmota esimerkiksi mikä tilintarkastuspöytäkirja on, tai mikä sen tarkoitus on.

Tilintarkastuskertomuksissa tilitoimisto A kertoo poikkeamia olevan harvoin, eli yleensä annetaan vakioimuotoinen kertomus. Joitakin poikkeuksia saattaa olla esimerkiksi konkurssitapauksissa, jolloin myös tilinpäätöksen erilainen laatimistapa on huomioitava toiminnan päättyessä. Myös tilitoimisto B:ssä todetaan tilintarkastuskertomuksissa olevan poikkeuksia harvoin ja todetaan, että tilintarkastajat tavallisesti pyrkivät selvittämään epäselvät asiat ennen kuin kirjallisia raportteja mahdollisista epäselvyyksistä tarvitsee antaa. Myös kirjanpitäjä B toteaa, etteivät pienet asiakasyritykset varamaankaan tunne tilintarkastusraporttien merkitystä, joten tilanteissa, joissa esimerkiksi tilintarkastuspöytäkirja- tai -muistio annetaan, joudutaan raporttien merkitys selvittämään asiakkaalle tilitoimistosta.

Kirjanpitäjä B mainitsee tärkeimmäksi tilintarkastuksesta hallittavaksi asiaksi tilintarkastuslain sekä tilintarkastusvelvollisuuden, joka on jokaisen yrityksen kohdalla mietittävä erikseen. Samoin on osattava hoitaa esimerkiksi tilanteet, joissa tilintarkastus halutaan jättää pois silloin kun siihen ei ole velvollisuutta. Eri yhtiömuotoja koskevat säädökset tilintarkastuksen suhteen kirjanpitäjä B mainitseekin erityisen tärkeiksi.

6.2.3 Tilintarkastusprosessi käytännössä

Kolmannen teeman avulla käsiteltiin tilintarkastusprosessin kulkua käytännössä, sekä selvitettiin, millaiseksi kirjanpitäjät kokevat yhteistyön asiakkaan, tilitoimiston ja tilintarkastajan välillä asiakkaan tilintarkastusprosessin aikana. Pääsääntöisesti yhteistyö nähdään tilintarkastusprosessin aikana sujuvaksi. Asiakkaiden suhtautumisen tilintarkastukseen todetaan vaihtelevan – kuten myös suhtautumisen muunkin taloushallinnon hoitamiseen. Molemmat kirjanpitäjät toteavat, että on asiakkaita, jotka edelleen näkevät tilintarkastuksen lähinnä pakollisena toimenpiteenä ja tällöin saattavat ehkä vain kommentoida tilintarkastuslaskua (kirjanpitäjä A) tai eivät pidä juuri lainkaan yhteyttä tilintarkastajaan, vaan kaikki hoidetaan tilitoimiston kautta (kirjanpitäjä B). Osa asiakkaista taas on hyvinkin aktiivisia ja haluavat sekä keskustella että saada palautetta tilintarkastukseen liittyen (kirjanpitäjä B). Myös Kirjanpitäjä A:n mukaan toiset asiakkaat ovat hyvinkin kiinnostuneita tilintarkas-

tuksen tuloksista ja odottavat sekä neuvontaa että yhteydenpitoa. Kirjanpitäjä A toteaa, ettei hänen mielestään tilintarkastusprosessi ole ainakaan kaikille asiakkaille kovin tuttu. Tilitoimistosta selvittää tarpeen mukaan asiakkaalle, mihin tilintarkastus perustuu.

Myös tilintarkastajien välillä toimintatavoissa nähdään eroavaisuuksia. Kirjanpitäjä A mainitsee, että tilitoimistossa onkin opittu tuntemaan, miten materiaalit kullekin tilintarkastajalle toimitetaan ja mihin asioihin kiinnitetään huomiota. Myös asiakkaan kanssa tilintarkastajan käytännöistä keskustellaan, jotta myös asiakas on tilintarkastajan mielipiteistä selvillä. Kirjanpitäjä A kertoo tilintarkastukseen liittyvien ristiriitojen olevan hyvin harvinaisia. Hän mainitsee tilintarkastajan tuntemisen lisäksi myös tärkeäksi sen, että kirjanpitäjä tuntee asiakkaan toimialan ja osaa kiinnittää huomiota toimialan ja kokonaisuuden mukaiseen asioiden hoitoon sekä olennaisuuteen. Kirjanpitäjä A näkeekin alan yhdeksi suurimmaksi ongelmaksi sen, että kirjanpitäjä keskittyy liian tarkasti epäolennaisien ja pienten lukujen oikeellisuuteen, kun tärkeää olisi kirjata tapahtumat yrityksen toiminnan kannalta oikeisiin paikkoihin.

Myös tilitoimisto B:ssä todetaan tilintarkastajien toimintatavoissa olevan suuriakin eroja. Toisiin tilintarkastajiin yhteydenpito on vähäistä ja he ovat lähes ”saavuttamattomissa”, toisiin taas yhteydenpito sujuu hyvin (kirjanpitäjä B). Toisena ääripäänä kirjanpitäjä B mainitsee tilanteen, jossa tilintarkastajan kanssa menee ”päivä muita asioita kuunnellessa, mutta itse varsinainen asia jää ilmaan”: Yhteistyön sujuvuuden vuoksi myös tietynlainen asiallisuus ja lyhytsanaisuus nähdään yhteydenpidossa toivottavana.

Kirjanpitäjä A:lla ei ole täyttä varmuutta siitä, hyödyntävätkö asiakkaiden tilintarkastajat työssään tilitoimiston omaa tilintarkastusta, mutta hänen mielestään se ei ole kovin todennäköistä. Pienten asiakkaiden tilintarkastajat käyvät tarvittaessa tilitoimistossa. Myös asiakkaiden luona pienemmissä yrityksissä tilintarkastajat käyvät kesken tilikautta harvoin, mutta kirjanpitäjä A kertoo muun muassa työskennellessään tilintarkastusassistenttina törmänneensä keskisuuriin yrityksiin, joissa käydään hyvinkin usein tilikauden aikana. Yhteydenpidon tiiviys riippuu paljon myös yrityksen toimialasta ja toiminnan volyyymistä. Pienempien yritysten kohdalla tilikaudenaikaisia yrityskäyntejä tehdään lähinnä isompien yritysjärjestelyjen, kuten yrityskaupan tai sukupolvenvaihdon, yhteydessä.

Myöskään kirjanpitäjä B ei ole varma, hyödyntävätkö asiakkaiden tilintarkastajat tilitoimiston omaa tilintarkastusta. Kirjanpitäjä B kertoo tilintarkastajan käyvän joidenkin asiakkaiden luona tilikauden puolivälin aikoihin, jolloin toimeksiantoa suunnitellaan myös yhdessä asiakkaan, tilintarkastajan ja tilitoimiston kesken, minkä kirjanpitäjä B näkeekin hyväksi käytännöksi. Tilintarkastusmateriaali tilintarkastajalle lähetetään sähköisesti ja tilitoimistossa tilintarkastaja käy mahdollisesti vain tarkastamassa tiettyjä tositteita tai asiakirjoja (kirjanpitäjä B). Kummassakin tilitoimistossa todetaan tilintarkastukseen liittyvän ohjeistuksen ja käytäntöjen olevan hyvin tilintarkastajakohtaisia. Tilintarkastajat tunnetaan tilitoimistoissa jo niin hyvin, ettei henkilöstön perehdyttämiseen tilintarkastukseen liittyviin toimintatapoihin ole juurikaan tarvetta. Tilintarkastaja ohjeistaa tilitoimistoa yleensä ainakin materiaaleihin liittyvissä asioissa. Kirjanpitäjät myös korostavat, että tilintarkastajan toimintatapojen tun-

teminen on tarpeen myös sen vuoksi, jotta tunnetaan kunkin tilintarkastajan käytännöt esimerkiksi yhteydenpidon suhteen.

Kirjanpitäjä A näkee asiakkaan tilintarkastusprosessiin liittyväksi ongelmaksi saman ongelman, joka esiintyy myös tilitoimistotyössä, eli sen, ettei asiakkaalla ja asiantuntijalla ole välttämättä yhteistä kieltä, eivätkä he ymmärrä toisiaan taloushallintoon tai tilintarkastukseen liittyvissä kysymyksissä. Joskus asiakkaat myös pitävät niin tilintarkastajaa, kuin kirjanpitäjääkin ”ylempänä” tai ”pelottavana” tahona, eikä ”tyhmiä” kysymyksiä uskalleta kysyä. Erityisen tärkeää kirjanpitäjä A:n mielestä olisi päästä eroon tilintarkastukseen ja osin myös muuhun taloushallintoon liittyvästä ”kapulakielestä”, jotta kommunikointi asiakkaiden kanssa olisi helpompaa.

Kirjanpitäjä A näkee tilintarkastusprosessissa hyvinä puolina toimivan yhteistyön tilintarkastajan kanssa sekä sen, että tilintarkastajalta on mahdollisuus kysyä neuvoa ja mielipidettä esimerkiksi epäselvissä kirjauksissa ja muissa epäselvissä asioissa ennen lopullista päätöstä, jolloin useamman näkökulman saaminen on myös asiakkaan kannalta hyvä asia. Asiakkaan kannalta kirjanpitäjä A näkee hyvänä käytäntönä sen, että tilintarkastukseen liittyvät asiat hoidetaan tilitoimiston kautta, jolloin ammattitermit voidaan selittää asiakkaalle tarvittaessa juurtajaksien.

Yhteistyössä tilintarkastajan kanssa Kirjanpitäjä A näkee hyvänä käytäntönä sen, että tilintarkastaja ohjeistaa, kuinka aineisto tulee toimittaa; yleensä kaikille tilintarkastajille tilintarkastusmateriaali nykyisin lähetetään pdf-tiedostona, joko CD-levyllä, muistitikulla tai nykyisin yhä useammin sähköpostin liitetiedostona. Lähinnä toiminnantarkastajille aineisto saatetaan lähettää paperisena.

Tilintarkastajan neuvonnan ja riippumattomuuden suhteen eivät kirjanpitäjät ole törmänneet ongelmiin. Kirjanpitäjä B kertoo miettineensä neuvonnan vaikutusta tilintarkastajan riippumattomuuteen, mutta toteaa, että käytännössä ongelmia asian suhteen ei ole ilmennyt, vaan tilintarkastajat neuvovat tarvittaessa hyvinkin perusteellisesti. Myös kirjanpitäjä A kertoo asiakkaan olevan joskus yhteydessä tilintarkastaan myös itse, mutta aika paljon asiakkaat kysyvät tarvittaessa neuvoa tilitoimistosta, jolloin kirjanpitäjä selvittää asian tarvittaessa yhdessä tilintarkastajan kanssa. Kirjanpitäjä A mainitsee, että joskus onkin parempi, että epäselvä asia selvitetään tilitoimiston välityksellä, jotta osataan kysyä oikeaa asiaa ja ymmärretään vastaus oikein. Tämä pätee myös tilintarkastukseen, mutta varsinkin verotukseen liittyvissä kysymyksissä kirjanpitäjä A mainitsee voivan syntyä ongelmallisiakin väärinkäsityksiä, jos oikeat termit ja kysyttävä asia eivät ole täysin selvillä. Kirjanpitäjä A mainitsee, että tilintarkastajat toivovatkin asioita kysyttävän tilintarkastajalta ja myös tilitoimistosta viestitetään asiakkaalle, että epäselvät asiat kannattaa selvittää joko tilitoimiston tai tilintarkastajan kanssa, sillä liian myöhään selvitettyjä asioita ei aina pystytäkään enää jälkikäteen korjaamaan.

Kirjanpitäjä B näkee avoimuuden sekä asiakkaan, että tilintarkastajan puolelta hyvin tärkeänä tilintarkastusprosessissa: parhaaksi käytännöksi hän näkee, että tilintarkastaja käy tarvittavan asian läpi ensin asiakkaan kanssa, ja sen jälkeen tilintarkastaja, asiakas ja kirjanpitäjä keskustelevat asiasta yhdessä. Tällöin mikään ei jää epäselväksi millekään osapuolelle ja asiakas saa tiedon myös siitä,

mitä palautetta – myönteistä tai kielteistä – tilintarkastajalta on tullut tilitoimistolle. Avoimuuden asioiden hoidossa kirjanpitäjä B näkee myös tärkeimpänä asiana tilintarkastusprosessissa.

Kirjanpitäjä A mainitsee tärkeimpänä asiana asiakkaan tilintarkastusprosessissa sen, että tilinpäätöksestä käy oikealla tavalla ilmi yrityksen toimiala ja toiminta. Kirjanpitäjä A pitää yhtenä tilintarkastajan tärkeimpänä velvollisuutena tarkastaa, että tilinpäätös sisältää varmasti kaikki tarvittavat asiat. Etenkin osakeyhtiössä liitetietojen oikeellisuus on tärkeää ja näitä myös korjataan jonkin verran. Tietojen oikeellisuuden varmistus voidaan kirjanpitäjä A:n mukaan nähdä tilintarkastuksen tärkeimmäksi anniksi asiakkaan kannalta. Nykyisin taloushallinnon hoitamisella on ”oikeaa” merkitystä yrittäjälle, eikä taloushallintoa nykyisin pidetä enää ”välttämättömänä pahana” siinä määrin kuin aikaisemmin. Merkitystä taloushallinnolla ja raportoinnilla on muun muassa rahoittajille ja muille sidosryhmille. Usein esimerkiksi rahoituslaitokset pyytävät nykyisin tuloslaskelman ja taseen myös tilikauden aikana, jolloin kirjanpitäjällä on vastuu siitä, että hän pystyy laatimaan oikein jaksotetun ja yrityksen toiminnasta oikean kuvan antavan välitilinpäätöksen myös kesken tilikautta. Kirjanpitäjä A mainitsee myös päätöksenteon vastuulliseksi, sekä kertoo, että useiden asioiden kohdalla ei ole olemassa yhtä oikeaa ratkaisua, jolloin tilitoimistossa on pohdittava ratkaisun vaikutuksia useasta eri näkökulmasta – päätöksellä voi olla sekä hyviä että huonoja vaikutuksia useisiin eri asioihin samaan aikaan. Kirjanpitäjän on osattava myös kiinnittää huomiota siihen, miten päätös vaikuttaa ajallisesti tulevaisuudessa tai onko sillä vaikutuksia aiemmin tehtyihin ratkaisuihin.

7 POHDINTA

Kirjanpitäjien haastattelujen avulla sain mielestäni hyvin käytännön näkökulmaa ja vastauksia tutkimuskysymyksiin. Näkemyksistä käy ilmi, että tilintarkastustuntemuksen tarve on lisääntynyt ja nykyisin kirjanpitäjän on tunnettava tilintarkastuksen perusteet monestakin eri näkökulmasta. Tilintarkastuksen perusteiden ja tilintarkastuksen kulun tunteminen koetaan erityisesti tärkeäksi sekä asiakkaiden neuvonnan kannalta että yhteydenpidon kannalta asiakkaan ja tilintarkastajan välillä tilintarkastusprosessin aikana.

Varsinaiseen valvontaan ja dokumentointiin eivät haastatellut kirjanpitäjät tunteneet pienissä tilitoimistoissa ja pienten asiakasyritysten kohdalla olevan suurempaa tarvetta. Kontrollien tiedostaminen ja dokumentointi nähtiin kuitenkin tärkeiksi, etenkin suuremmille yrityksille ja hyödyllisiksi myös pienemmässä tilitoimistossa. Resurssien puute todettiin suurimmaksi syyksi sille, ettei dokumentointia ehditä riittävästi tekemään, vaikka se nähdäänkin tärkeäksi.

Asiakkaan neuvonnan kannalta tilintarkastuksen tunteminen on tärkeää, sillä hyvin usein asiakkaat kääntyvät ensimmäiseksi tilitoimiston puoleen tilintarkastukseen liittyvissä kysymyksissä. Kontrolleja ja varmistuksia tehdään pienemmissäkin tilitoimistoissa esimerkiksi erilaisten täsmäytysten, tarkastusten ja käyttöoikeuksien tai työtehtävien eriyttämisen muodossa, vaikka niitä ei välttämättä dokumentoida tai edes tiedosteta varsinaisesti sisäiseksi valvonnaksi tai ”kontrolleiksi”, eivätkä kaikki kirjanpitäjätkään välttämättä miellä näitä toimenpiteitä sisäiseen tai ulkoiseen tarkastukseen liittyviksi. Käytännössä varmistustoimenpiteitä tehdään kuitenkin monien asioiden suhteen, joten myös varmistusten ja kontrollien hallinta korostuu tilitoimistotyössä. Tilitoimisto kuuluu asiakkaan tilintarkastuksen sisäpiiriin ja näin ollen kirjanpitäjänkin on nykyisin tunnettava tilintarkastusprosessi monesta eri näkökulmasta. Tärkeimmiksi kirjanpitäjän hallittavaksi asioiksi tilintarkastuksesta nähtiin kummassakin tilitoimistossa tilintarkastuslaki sekä tilintarkastusvelvollisuus ja siihen liittyen eri yhtiömuotojen tilintarkastuksen erityispiirteet. Kokonaisuudessaan tärkeimpinä asioina tilintarkastukseen liittyen pidettiin yhteistyön avoimuutta sekä sitä, että epäselvissä asioissa on mahdollisuus kysyä neuvoja ja mielipidettä myös tilintarkastajalta. Samoin tilintarkastus nähtiin tärkeänä varmistuksena sekä asiakkaan että tilitoimiston näkökulmasta, koska oikean kuvan yrityksen toiminnasta ja tilasta antavilla tilinpäätös- ja taloustiedoilla on sidosryhmille suuri merkitys.

Kehittämistä tilintarkastusprosessissa olisi kummankin haastatellun kirjanpitäjän mielestä myös melko samoissa asioissa, eli siinä, että epäselvät asiat tulisi hoitaa riittävän ajoissa ja yhteistyön tulisi sujua avoimesti ”tilintarkastusverkoston” välillä. Ymmärrettävällä kielellä kommunikointia myös korostettiin.

Asiakkaiden neuvontaa tilintarkastukseen liittyvissä asioissa tehdään kummassakin tilitoimistossa mielestäni yllättävänkin paljon, joten käytännössä kirjanpitäjän on hallittava tilintarkastukseen liittyvät asiat hyvinkin laajasti. Kontrollien kuvausten sekä kontrolliraporttien ohella on mielestäni myös tilitoimiston henkilöstön käytännön tietotaito ja asiakaspalvelu myös tilintarkastukseen liittyvissä asioissa erittäin tärkeää ja osaltaan lisää myös sekä asiakkaiden että tilintarkastajan luottamusta tili-

toimistoon, joten tilintarkastuksen tuntemisella on merkitystä myös tilitoimiston markkinointiin ja asiakastytyytyvyyteen liittyvissä kysymyksissä.

Opinnäytetyön teemahaastattelut oli tavoitteena tehdä maaliskuun aikana, joka tilitoimistojen kannalta on erittäin kiireinen tilinpäätösajan vuoksi, joten osasin odottaa tilitoimistoilta suhteellisen matalaa osallistumismahdollisuutta. Olisi ollut kiinnostavaa saada mukaan ainakin yhden henkilöstömäärältään suuremman tilitoimiston kirjanpitäjän näkemyksiä tilintarkastuksesta, mutta toisaalta jo kaksi samankokoista, neljän kirjanpitäjän tilitoimistoa, osoitti, että samankokoisissakin tilitoimistoissa työtehtävät voivat olla eri tavoin jaettu ja kumpikin, sekä se, että yksi kirjanpitäjä hoitaa omien asiakkaidensa taloushallinnon kokonaan tai se, että tehtävät on eriytetty useille eri kirjanpitäjille, voi olla erittäin toimiva tapa.

Oli myös kiinnostavaa kuulla kirjanpitäjien kokemuksia teoriatiedon vahvistukseksi. Muun muassa se, että taloushallinnon ala on ”mullistunut” viimeisen vuosikymmenen aikana on ”todellista elämää” tilitoimistossa, samoin se, että pienikin tilitoimisto joutuu usein samanaikaisesti sekä erikoistumaan, että laajentamaan osaamistaan. Tilitoimiston on tehtävä valintoja ohjelmistojen, työmenetelmien ja palveluvalikoimansa suhteen. Tilitoimiston on myös tunnettava asiakkaan toimiala entistä paremmin, sillä kirjanpitäjän työnkuvan muutos varsinaisesta kirjanpidosta yhä laajempaan taloushallinnon hoitoon ja raportointiin tuo työhön entistä enemmän vastuullisuutta.

Ennustettu standardoitumisen lisääntyminen tuo varmasti vielä lisävaatimuksia tilitoimistojen oman toiminnan raportoinnille ja dokumentoinnille. Pienemmätkin tilitoimistot joutuvat kiinnittämään huomiota esimerkiksi työtehtävien järjestämiseen, kontrollien toimintaan sekä käytettyjen menetelmien kuvaamiseen. Tulevaisuudessa sekä tilitoimiston sisäiseen että ulkoiseen tarkastukseen liittyvistä kysymyksistä löytyisi varmasti myös toiminnallisten tai kehitystyötyyppisten opinnäytetöiden aiheita. Myös niin sanotun hiljaisen tiedon siirtymiseen liittyy tulevaisuudessa taloushallinnon alalla käytännön kehittämistehtäviä, jotta hyväksi havaitut käytännöt siirtyvät yrityksen sisällä esimerkiksi uusien työntekijöiden perehdytyksen yhteydessä tai silloin, kun tilitoimiston palveluvalikoimassa tai työtehtävissä tapahtuu muutoksia tai laajentumista.

LÄHTEET

ALAKARE, Sanna, KOSKINEN, Hannu T., REINIKAINEN, Mikko, SEDIG, Riitta & SIMOLA, Anna-Maija 2008. Uusi tilintarkastuslaki Helsinki: KHT-Media Oy.

AMMATTINETTI [Verkkopalvelu]. TE-Palvelut. [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa:
http://www.ammattinetti.fi/amatit/detail/318_ammatti?link=true

ANTTILA, Pirkko a. Laadullisen aineiston analyysi, Osio 11c [verkkoluento]. Hämeen ammattikorkeakoulu. [viitattu 10.03.2014]. Saatavissa:
http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi_AMK_tutkinto/kudos/tutkiva_toiminta/laadullisen_aineiston_analyysi

ANTTILA, Pirkko b. Laadullisen aineiston analyysi, Osio 11e [verkkoluento]. Hämeen ammattikorkeakoulu. [viitattu 10.03.2014]. Saatavissa:
http://portal.hamk.fi/portal/page/portal/HAMK/koulutus/Ylempi_AMK_tutkinto/kudos/tutkiva_toiminta/laadullisen_aineiston_analyysi

ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAKI L 1599/2009. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599>

HALONEN, Kaarina & STEINER, Maj-Lis 2009. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

HIRSJÄRVI, Sirkka & HURME, Helena 2001. Tutkimushaastattelu – Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Yliopistopaino.

HIRSJÄRVI, Sirkka, REMES, Pirkko & SAJAVAARA, Paula 1997. Tutki ja kirjoita. 13., osin uudistettu painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

HORSMANHEIMO, Pasi & STEINER, Maj-Lis 2008. Tilintarkastus – asiakkaan opas. 2., uudistettu painos. Helsinki: WSOYpro.

HTM-TILINTARKASTAJAT RY. [verkkosivut]. [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa:
https://www.htm.fi/tilintarkastajan_valinta/valintavelvollisuus

JYVÄSKYLÄN YLIOPISTON KURSSI- JA OPPIMATERIAALIPLOINE KOPPA [verkkopalvelu]. Jyväskylän yliopisto. [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa:
<https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/aineiston-analyysimenetelmat>

JÄRVI-LATURI, Maire 2013. Sama asiakas, eri tehtävät – tilintarkastajien ja tilitoimiston kirjanpitäjien yhteistyö [verkkojulkaisu]. Seinäjoen ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201301041058>

KHT-YHDISTYKSEN LAATUTOIMIKUNTA: Pakkanen, K., pj., Ariluoma K., Juusela. M., Lähdekorpi, S., Rauman, E., Vesanen, T. & Vuorio, A. 2010. Toimivaa yhteistyötä tilitoimiston ja asiakkaan tilintarkastajan välille. Tilisanomat. 2010 nro 5, 42–43.

KHT-YHDISTYS – FÖRENINGEN CGR RY. 2012. Tilintarkastajan raportointi, kertomukset, lausunnot, ja muut asiakirjat. Helsinki: KHT-Media Oy.

KINNUNEN, Helena 2012. Kirjanpitäjien muutosmatka on alkanut [verkkoartikkeli]. Tuloslaskelma.fi-yhteisöpalvelun www-sivut (tuottaja Netvisor) [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa: <http://tuloslaskelma.fi/fi/kirjanpit%C3%A4jien-muutosmatka-alkanut>

KIRJANPITOLAKI L 1336/1997. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

KOSONEN, Leena 2005. Vaarinpidosta virtuaaliaikaan - Sata vuotta suomalaista tilintarkastusta [verkkojulkaisu]. Lappeenrannan teknillinen yliopisto. Acta Universitatis Lappeenrantaensis 210. Väitöskirja [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa: <http://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/31147/TMP.objres.90.pdf?sequence=1>

LAKI AVOIMESTA YHTIÖSTÄ JA KOMMANDIITTIYHTIÖSTÄ L 389/1988. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>

MARTON, F. & BOOTH, S. 1997. Learning and awareness. Mahwah, NJ: Erlbaum.

MAUTZ, R. K. - SHARAF, H. A. 1980. The Philosophy of Auditing. 10. painos. Sarasota Florida: American Accounting Association.

MERTON, R. K., FISKE, M. & KENDALL, P.L. 1956. The focused interview. A manual of problems and procedures. 2. painos. Glencoe, IL: Free Press.

METHODIX.COM [verkkosivusto]. Metodix Oy. [viitattu 10.03.2014]. Saatavissa: http://www.metodix.com/fi/sisallys/01_menetelmat/01_tutkimusprosessi/02_tutkimisen_taito_ja_tiedon_hankinta/kooste#4.4.

METSÄ-TOKILA, Timo 2011. Taloushallinnon palvelut. Työ- ja elinkeinoministeriö. Toimialaraportti 1/2011 [verkkojulkaisu]. [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa: http://www.temtoimialapalvelu.fi/files/1326/Taloushallinnon_palvelut_2011_web.pdf

NÄSI, Salme 2009. Katsaus tilintarkastuksen opetukseen ja tutkimukseen Suomen kauppatieteellisissä yksiköissä. Julkaisussa: Heiskanen, J. Kihn, L-A. & Näsi, S. (toim.) Näkökulmia laskentatoimeen ja tilintarkastukseen. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy, 19–37.

OIKEUSMINISTERIÖ. Yhdistyslaki muuttui 1.9.2010 – uudet säännökset etäosallistumisesta yhdistyksen jäsenten kokoukseen ja jäsenten yksimielisestä päätöksestä ilman kokousta, johdon tehtävistä ja tarkastuksesta [verkkajulkaisu]. [viitattu 15.03.2014]. Saatavissa: http://oikeusministerio.fi/material/attachments/om/tiedotteet/fi/2010/6AEW4XzwU/Yhdistyslakiopas10092010_m.pdf

OMATALOYHTIO.FI [verkkopalvelu]. Sanoma Media Finland Oy [viitattu 15.03.2014]. Saatavissa: <http://www.omataloyhtio.fi/artikkelit/4384/kiinteistoosakeyhtiöt.htm>

OSAKEYHTIÖLAKI L 624/2006. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624>

OSUUSKUNTALAKI L 421/2013. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20130421>

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS [verkkosivut]. [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki/lakimuutokset_20100901/toiminnantarkastus.html

PITKÄRANTA, Ari 2010. Laadullisen tutkimuksen tekijälle – Työkirja [verkkajulkaisu]. Satakunnan AMK [viitattu 10.03.2014]. Saatavissa: http://www.samk.fi/download/13153_Laadullisen_tutkimuksen_tyokirja_APitkaranta.pdf

RIISTAMA, Veijo 1999. Tilintarkastuksen teoria ja käytäntö. 2. painos. Porvoo: WSOY.

SAARIKIVI, Maj-Lis. 2000. Osakeyhtiön tilintarkastajan riippumattomuus. Helsinki: Werner Söderström Lakitieto Oy.

SISÄISET TARKASTAJAT RY. a [verkkosivut]. [viitattu 15.03.2014]. Saatavissa: https://www-sisaisettarkastajat-fi.service.innofactor.com/ammattilliset_asiat/sisainen_valvonta

SISÄISET TARKASTAJAT RY. b [verkkosivut]. [viitattu 15.03.2014]. Saatavissa: <https://www-sisaisettarkastajat-fi.service.innofactor.com/etusivu>

SUOJANEN, Kalevi, SAVOLAINEN, Hanna & VANHANEN, Pekka 2008. Opi oikeutta. Helsinki: KS-Kustannus Oy.

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. Kolme askelta ulkoistukseen – Näin ostat talouspalveluita tilitoimistoltasi [verkkojulkaisu]. [viitattu 27.03.2014]. Saatavissa:
<http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/>

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. a [verkkosivut]. [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa:
<http://www.taloushallintoliitto.fi/?x1745=1618549>

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. b [verkkosivut]. [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa:
http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/taloushallintoliitto_lyhyesti/historiaa/

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. c [verkkosivut]. [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa:
<http://www.taloushallintoliitto.fi/klt/klt-tutkinto/>

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. d [verkkosivut]. [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa:
https://taloushallintoliitto-fi.directo.fi/taloushallintoliitto/liitto_tarkastaa_tilitoimistoja/

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. e [verkkosivut]. [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa:
<http://opiskelijat.taloushallintoliitto.fi/opiskelijoille>

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. f [verkkosivut]. [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa:
http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/taloushallintoliitto_lyhyesti/

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. g [verkkosivut]. [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa:
<https://taloushallintoliitto-fi.directo.fi/taloushallintoliitto/tal-laatu/>

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. h [verkkosivut]. [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa:
http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/sopimus_kirjallisena/alan_yleiset_sopimusehdot/

SUOMEN TALOUSHALLINTOLIITTO RY. i [verkkosivut]. [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa:
<http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/tal-laatu/taloushallintoliiton-toimialasta/>

SÄÄTIÖLAKI L 109/1930. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1930/19300109>

TAANILA, Anja 2007. Laadullisen aineiston analyysi [verkkojulkaisu]. Kansanterveystieteen ja yleislääketieteen laitos. Oulun Yliopisto [viitattu 10.03.2014]. Saatavissa:
http://kelo.oulu.fi/jatkokoulutus/AT_Laadullisen_aineiston_analyysi_170407.pdf

TILINTARKASTUSLAKI L 459/2007. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070459>

TOIMIALA ONLINE: Tilastokeskus: Yritys- ja toimipaikkatiedot [verkkopalvelu]. Työ- ja elinkeinoministeriö [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa: <http://www2.toimialaonline.fi/>

TORPO, Tapani 2012. Tilintarkastusverkoston muodostuminen ja toiminta toimivan johdon vallinnassa olevassa osakeyhtiömuotoisessa yrityksessä [verkkojulkaisu]. Turun kauppakorkeakoulu. Turun kauppakorkeakoulun julkaisuja, sarja A-8:2012. Väitöskirja [viitattu 03.03.2014]. Saatavissa: <https://www.doria.fi/bitstream/handle/10024/85890/vaitoskirja2013Torpo.pdf?sequence=1>

VALTIOVARAINMINISTERIÖ [verkkosivut]. [viitattu 28.02.2014]. Saatavissa: https://www.vm.fi/vm/fi/09_valtiontalous/04_raportointi_ja_valvonta/jhtt_lautakunta/01_tutkinto/index.jsp

VEROHALLINTO [verkkosivut]. [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammattinharjoittaja/Perustaminen

YHDISTYSLAKI L 503/1989. Finlex. Lainsäädäntö [viitattu 01.03.2014]. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>

LIITE 1: TEEMAHAASTATTELURUNKO

**Taustakysymykset**

- 1) Taloushallintoalan koulutuksesi? Mahdollinen muu koulutus?
- 2) Kuinka kauan olet työskennellyt
 - kirjanpitäjänä
 - taloushallinnon työtehtävissä
 - tilitoimistossa?
- 3) Millaisissa työpaikoissa olet toiminut?
- 4) Tilitoimistonne henkilöstömäärä ja kuinka tehtävät tilitoimistossa on jaettu/mitä tehtäviä itse teet?
- 5) Asiakkaasi:
 - määrä (noin)
 - toimiala/koko/yhtiömuoto/muuta?
 - "tilintarkastettavia"?

TEEMA I) Kuinka tarpeelliseksi koet tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen?

- 1) Kuinka hyödylliseksi / tarpeelliseksi koet tilintarkastuksen perusteiden tuntemisen kirjanpitäjälle:
 - a) yhteydenpidon kannalta tilintarkastukseen liittyvissä asioissa
 - tilintarkastajaan
 - asiakkaaseen?
 - b) asiakkaan neuvonnan kannalta (tilintarkastukseen liittyvissä asioissa/sopimusasioissa/esimerkiksi uuden asiakkaan kohdalla sopiminen siitä, kuinka yhteydenpito tilintarkastajan – asiakkaan – kirjanpitäjän välillä tapahtuu).
 - c) tilitoimiston sisäiseen tarkastukseen/valvontaan ja kontroleihin liittyvien asioiden kannalta
 - esim. TAL-STA-standardit/muu tilitoimiston sisäinen valvonta ja kontrollit
 - d) muu syy?
- Mikä edellä mainituista on tärkein syy?
- 2) Onko mielestäsi tarve tilintarkastuksen tuntemiseen lisääntynyt?
- 3) Oma koulutuksesi ja kokemuksesi tilintarkastuksen perusteista
 - opintojen yhteydessä
 - muun koulutuksen/ lisäkoulutuksen yhteydessä
 - työnantajan järjestämä /työpaikalla järjestetty tilintarkastuskoulutus tai -ohjeistus
 - itsenäinen opiskelu
 - muu?
- 4) Koetko tilintarkastuskoulutuksen riittäväksi?



TEEMA II) Mitä tietoa tilintarkastuksesta kirjanpitäjän työ vaatii?

5) Mitä tietoa tilintarkastuksesta kirjanpitäjän työ mielestäsi vaatii:

- tilintarkastuslaki
- muu sääntely (ISA-standardit jne.)
- tilintarkastusvelvollisuus
- eri yhtiömuotojen tilintarkastuksen erityispiirteet
 - säätiö/yhdistys/konserni/listayhtiö jne.
- toiminnantarkastus
 - yhdistys
 - asunto-osakeyhtiö
 - OSK
- tilintarkastuksen kulku
- aikataulut
- materiaali
- tilintarkastusraportit
 - tilinpäätösmerkintä
 - tilintarkastuskertomus
 - tilintarkastuspöytäkirja
- seurattava tilintarkastusalan säädösten muutoksia
- tilintarkastajan riippumattomuus tai tilintarkastuksen tarkoitus
- muuta?

- Mistä eniten hyötyä työssä?
- Välttämätöntä tuntea?

TEEMA III) Tilintarkastusprosessi

6) Hyödyntääkö asiakkaan tilintarkastaja tilintarkastusta tehdessään

- Tilitoimiston sisäisen tarkastuksen/kontrollien tuloksia tai testaako näitä kontrolloja?
- Entä tilitoimiston oman tilintarkastajan suorittamaa tilintarkastusta?

7) Onko tilintarkastusprosessin kulku yleensä asiakkaalle selvillä?

- Entä tilintarkastuksen tarkoitus/odotukset?

8) Kuinka asiakkaat pääosin suhtautuvat tilintarkastukseen?

9) Ohjeistaako tilitoimisto henkilöstöään tilintarkastukseen liittyvissä käytännöissä?

10) Mitä kehitettävää mielestäsi olisi tilintarkastusprosessissa ja kommunikoinnissa

- asiakkaan kanssa
- tilintarkastajan kanssa?

11) Mitä hyviä käytäntöjä tai havaintoja voit mainita liittyen tilintarkastusprosessiin ja kommunikointiin

- asiakkaan kanssa
- tilintarkastajan kanssa?

12) Mikä on mielestäsi tärkein asia asiakkaan tilintarkastusprosessissa?